

SKRIPSI

**PENGARUH PELATIHAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN
BAGIAN PRODUSI PT. NIRMALA ABDI DAMAI (NAD)
SEI AKAR INDRAGIRI HULU**



OLEH:

MUHAMMAD HAMIDI
102 710 207 59

**PROGRAM S.1
JURUSAN MANAJEMEN EKONOMI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2009**

ABSTRAK

PENGARUH PELATIHAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI PT. NIRMALA ABADI DAMAI (NAD) SEI AKAR INDRAGIRI HULU

Oleh

Muhammad Hamidi

Penelitian ini dilaksanakan di PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar. Tujuan penelitian ini dilakukan untuk Mengetahui Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktifitas Crude Palm Oil (CPO) dan untuk Mengetahui Kebijakan Perusahaan Mengenai Peningkatan Produktifitas pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar – Inhu. Adapun manfaat yang akan didapat adalah dapat memberikan masukan atau saran kepada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar – Inhu dalam meningkatkan kualitas kerja karyawan secara efektif, sebagai suatu sarana untuk meningkatkan pengetahuan penulis terutama tentang program latihan dan pengembangan terhadap karyawan, dan dapat dijadikan sebagai referensi bagi rekan-rekan peneliti berikutnya.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer yaitu menyebarkan koesioner dan data sekunder yaitu segala data yang adakaitannya dengan penelitian ini dan telah dijadikan arsip oleh pihak perusahaan. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan bagian produksi PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar – Inhu yang berjumlah 28 (Dua puluh Delapan Orang) dan sekaligus dijadikan sebagai sample yang dilakukan secara sensus.

Hasil dari penelitian ini menunjukan bahwa pelatihan karyawan pada bagian produksi berpengaruh signifikan terhadap produk CPO pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu.

Kata Kunci. Pelatihan dan Kualitas Produktifitas Karyawan.

DAFTAR ISI

ABTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii

BAB I : PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	6
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian	6
1.5 Sistematika Penulisan	7

BAB II : TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Produktifitas	9
2.2 Pandangan Islam Tentang Kerja dan Produktifitas	12
2.3 Faktor-faktor yang Dapat Mempengaruhi Produktivitas	16
2.4 Pengertian Pelatihan	18
2.5 Tujuan Pelatihan dan Pengembangan	20
2.6 Metode-metode Latihan dan Pengembangan	23
2.7. Hipotesis	27
2.7 Variabel Penelitian	27

BAB III: METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	26
3.2 Jenis dan Sumber Data	26
3.3 Metode Pengumpulan Data	26
3.4 Populasi dan Sampel	27
3.5 Uji Kualitas Data	27
3.6 Uji Normalitas	28
3.7 Analisis Data	28

BAB IV: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan -----	31
4.2 Struktur Organisasi -----	31
4.3 Aktivitas Perkebunan -----	43

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Deskripsi Variabel Penelitian -----	50
5.2 Uji Kualitas Data -----	72
5.3 Analisis Regresi Linier-----	75
5.4 Pembahasan Penelitian-----	77

BAB VI: KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan -----	79
6.2 Saran -----	80

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Data Karyawan Bagian Produksi PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Kabupaten Inragiri Hulu -----	3
Tabel 2.1 Target dan Realisasi Produksi CPO PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu -----	5
Tabel 5.1 Kategori Tanggapan Responden -----	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber Daya Manusia merupakan salah satu faktor Produksi yang penting dan mempunyai andil yang sangat besar di antara faktor-faktor produksi lain yang ada dalam suatu perusahaan. Meskipun biasanya perusahaan itu sendiri yang menentukan bagai mana strategi dalam mencapai tujuan dari perusahaannya.

Dewasa ini masalah pemanfaatan dan pengembangan tenaga kerja dapat dikaitkan dengan penomena yang terjadi di dalam masyarakat, sehingga cenderung mengakibatkan timbulnya masalah-masalah sosial, ekonomi, dan politik yang berhubungan dengan ketenaga kerjaan. Masalah seperti tersebut di atas sering timbul akibat dari sering suatu organisasi bisnis yang mengutamakan skill dari individu masyarakat itu sendiri serta penggunaannya dalam suatu perusahaan.

PT Nirmala abdi damai adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang Pengolahan kelapa sawit atau pabrik sawit. Sebagai perusahaan atau suatu lembaga bisnis, Perusahaan Nirma Abdi Damai tentu juga tidak akan terlepas dari berbagai macam tantangan dan persaingan dari lembaga usaha lainnya. Oleh karena PT. Nirmala Abdi Damai harus mempersiapkan diri dengan salah satunya memiliki karyawan yang ahli dibidangnya, agar target yang diharapkan perusahaan dapat tercapai. Untuk mendapatkan tenaga yang ahli, mempunyai skill yang bagus dan lebih memahami bidangnya masing-masing pada suatu perusahaan tentu tidak akan dapat terjadi secara ilmiah begitu saja, tentu membutuhkan pelatihan dan pengembangan bagi karyawannya. Pelatihan dan

pengembangan akan lebih dapat dirasakan manfaatnya apabila perubahan telah melihat bahwa prestasi hasil kerja karyawannya menurun sehingga target yang diharapkan oleh perusahaan tidak tercapai dengan semestinya. Atau dapat juga dilihat pada prestasi kerja karyawan suatu perusahaan menunjukkan adanya perubahan kepada arah yang positif, seperti meningkatnya realisasi peroduktivitas, hasil kerja yang maksimal dan lain sebagainya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Jasman (Mnager Pesonalia PT. NAD) untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja pada PT. Nirmala Abdi Damai, pihak perusahaan sering memberikan kesempatan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan kepada karyawan sesuai dengan bidang yang digelutinya seperti diantaranya kesempatan platihan administrasi, penyuluhan jenjang karir, pelatihan pengembangan kemampuan pribadi dan pelatihan Teknik Produksi Dasar (TDP) pada karyawan bagian produksi. Namun karena penulis hanya meneliti bagian karyawan pada produksi CPO PT. NAD maka penulis hanya dapat menyajikan tabel tentang karyawan bagian produksi saja, lebih jelas dapat dilihat pada data berikut:

Tabel 1. 1. Data Karyawan Bagian Produksi yang Mengikuti Pelatihan PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Kabupaten Indragiri Hulu tahun 2002 - 2008

Tahun	Jumlah Karyawan (ORG)	Karyawan yang Telah Mengikuti Pelatihan			
		Basic Training	ATP I	ATP II	ATP III
2002	19	19	15	13	12
2003	19	19	19	19	16
2004	24	24	24	21	16
2005	24	24	24	24	20
2006	24	24	24	24	24
2007	28	28	28	24	24
2008	28	28	28	28	28

Sumber; Data Olahan, PT. NAD Sei Akar Indragiri hulu.

Dari data sebagai mana pada tabel 1.1 di atas dapat kita peroleh informasi bahwa pada tahun 2002 jumlah karyawan PT. NAD Sei Akar pada bagian produksi adalah 19 orang dan karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training 19 orang, Ahli Teknik Produksi I (ATP I) 15 orang, ATP II 13 orang, dan ATP III 12 orang. Pada tahun 2003 jumlah karyawan yang sama 19 orang, karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training masih tetap sebanyak 19 orang, Ahli Teknik Produksi I (ATP I) 19 orang, ATP II 19 orang, dan ATP III 16. Ditahun 2004 jumlah bertambah menjadi 24 orang, karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training masih tetap sebanyak 24 orang, ATP I 24 orang, ATP II 24 orang, dan ATP III 16 orang.

Kemudian pada tahun 2005 jumlah masih tetap 24 orang, karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training masih tetap sebanyak 24 orang, Ahli Teknik Produksi I (ATP I) 24 orang, ATP II 24 orang, dan ATP III 20. Tahun 2006 dengan jumlah karyawan masih tetap 24 orang, dan karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training masih tetap sebanyak 24 orang, ATP I 24 orang, ATP II 24 orang, dan ATP III 24 orang. Seterusnya pada tahun 2007,

jumlah karyawan bertambah menjadi 28 orang, karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training juga bertambah menjadi 28 orang, ATP I 28 orang, ATP II 24 orang, dan ATP III 24 orang, dan terakhir pada tahun 2008 masih tetap sama 28 orang karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training 28 orang, ATP I 28 orang, ATP II 28 orang, dan ATP III 28 orang.

Dari keterangan di atas dapat kita cermati bahwa PT. NAD Sei Akar terus meningkatkan dan memberikan pelatihan pada karyawan bagian produksinya. Hal tersebut dilakukan tentu merupakan salah satu tujuannya adalah untuk meningkatkan kualitas kerja karyawannya terutama dibidang produksi CPO sawit.

Keberhasilan akan pelatihan yang telah dilakukan perusahaan atau suatu organisasi tentu dapat dilihat bagai mana perkembangan hasil kerja karyawan setelah melalui pelatihan tersebut, pihak perusahaan tentu mengharapkan perubahan yang positif seperti hasil kerja yang maksimal atau kualitas kerja karyawan dapat lebih berprestasi sehingga dapat mengembangkan atau mencapai tujuan suatu organisasi secara efektif dan efisien.

Begitu juga dengan PT. Nirmala Abdi Damai, setelah melaksanakan pelatihan tentu mengharapkan setiap karyawan dapat meningkatkan prestasi kerja sesuai dengan pekerjaan yang dibidangnya. Sebagai bagian kerja yang dibidangnya yakni pada bagian produksi, tentu salah satu bentuk peningkatan prestasi kerja karyawan adalah meningkatnya realisasi produktifitasnya, minimal mencapai target yang telah ditetapkan pihak perusahaan, sehingga mampu meningkatkan laba perusahaan.

Namun hal yang dialami PT. Nirmala Abdi Damai adalah harapan dari pelaksanaan pelatihan tidak sesuai dengan realisasi pekerjaan, yang mana hasil pelatihan yang dilakukan tidak melihat dampak positifnya yang signifikan terhadap realisasi produktivitas, bahkan realisasi Produksinya cenderung berfluktuasi. Untuk lebih jelas bagaimana realisasi produksi CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai dapat dilihat pada *tabel 1.2* berikut:

Tabel 1.2: Taget dan Realisasi Produksi CPO PT Nirmala Abdi Damai Sei Akar Indragiri Hulu

Tahun	JML Tenaga Kerja (Org)	Target Produksi (KG)	Realisasi Produksi (KG)	Persen Realisasi Produksi (%)	Produktifitas Tenaga Kerja Terhadap Realisasi Produksi (Org/Kg)
2002	19	45.000.000	45.800.000	101,7	0,41
2003	19	55.000.000	54.000.000	98,2	0,35
2004	24	55.000.000	55.200.000	100,4	0,43
2005	24	65.000.000	56.000.000	86,2	0,42
2006	24	65.000.000	60.000.000	92,3	0,40
2007	28	70.000.000	63.700.000	91	0,43
2008	28	70.000.000	63.400.000	90,5	0,44

Rata-rata Produktifitas Pertenaga Kerja

Dari tabel di atas dapat diperoleh informasi bahwa, rata-rata produktifitas pertenaga kerja pada tahun 2002 adalah 0,61 Kg, pada tahun 2003 sebesar 0,56 Kg, tahun 2004 sebesar 0,63 Kg. Pada tahun 2005 sebesar 0,84 Kg, kemudian 2006 sebesar 0,63 Kg, seterusnya pada tahun 2007 sebesar 0,74 Kg, dan terakhir pada tahun 2008 rata-rata produktifitas pertenaga kerja bagian produksi PT. NAD sei Akar adalah sebesar 0,71 Kg.

Melihat realisasi produksi CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai sebagai mana terlihat pada *tabel 1.2* di atas, dapat kita katakan bahwa realisasi produksi terlihat berfluktuasi dan cenderung tidak tercapainya target produksi yang telah

ditetapkan oleh pihak perusahaan. Realisasi produksi yang berfluktuasi ini dapat diasumsikan bahwa kurang produktifnya kerja karyawan, sehingga realisasi produksi cenderung berfluktuasi.

Berdasarkan data dan pemaparan di atas jelas terlihat bahwa peranan latihan dan pengembangan yang dilakukan PT. Nirmala Abdi Damai, Sei Akar. Inhu-Riau untuk meningkatkan prestasi kerja karyawannya guna mencapai hasil yang diharapkan belum dapat tercapai dengan maksimal. Oleh sebab itu penulis sangat tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “Pengaruh Pelatihan Terhadap Produktifitas Karyawan Bagian Produksi PT. Nirmala Abdi Damai (NAD) Sei. Akar Indragiri”

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang dan judul diatas maka penulisan menyimpulkan sebagai berikut perumusan masalah adalah sebagai berikut:

“Apakah terdapat pengaruh yang signifikan pelatihan terhadap produktifitas karyawan bagian produksi pada PT. Nirmala Abdi Damai (NAD) Sei Akar Indragiri hulu”

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui pengaruh pelatihan terhadap produktifitas Crude Palm Oil (CPO) pada PT. Nirmala Abdi Damai. Sei. Akar Indragiri hulu.
2. Untuk mengetahui kebijakan perusahaan mengenai peningkatan produktifitas

b. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk:

1. Dapat memberikan masukan satu saran kepada PT. Nirmala Abdi Damai. Sei. Akar Indragiri hulu dalam meningkatkan kualitas kerja karyawan secara efektif
2. Sebagai suatu sarana untuk meningkatkan pengetahuan penulis terutama tentang program latihan dan pengembangan terhadap karyawan.
3. Dapat dijadikan sebagai referensi bagi rekan-rekan peneliti berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Agar lebih mudah memahami dalam mengambil pengertian dalam penulisan ini, maka penulis akan mengelompokkan ke dalam enam BAB. Ringkasan dari masing-masing BAB adalah sebagai berikut:

BAB I: PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menguraikan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan mamfaat penelitin serta sistematika penulisan

BAB II: TELAAH PUSTAKA

Dalam bab ini dikemukakan beberapa teori yang mendasari penulisan skripsi ini yaitu Pengertian, pengembangan dan tujuan pelatihan kerja, serta teori tentang produktifitas, Hipotesis, Variabel penelitian

BAB III: METODE PENELITIAN

Dalam bab ini menguraikan lokasi penelitian, jenis dan sumber data, metode dan pengumpulan data, populasi dan sampel, analisa data

BAB IV: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini akan menguraikan sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, jenis-jenis latihan dan pengembangan yang dilakukan oleh PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Indragiri Hulu

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang pelaksanaan pelatihan dan produktifitas PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Indragiri Hulu

BAB VI: KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir yang berisikan kesimpulan dan saran-saran sehubungan dengan hasil penelitian

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Produktivitas

Pada dasarnya tujuan dari suatu perusahaan adalah untuk memperoleh tingkat produktifitas kerja yang tinggi. Perkembangan manajemen dengan tingkat efektivitas dan produktifitas yang tinggi, hingga suatu perusahaan dapat menjaga kelangsungan hidupnya bahkan berupaya mengembangkan dirinya.

Dalam ilmu ekonomi produktivitas adalah suatu ukuran efisiensi dari proses transformasi organisasi yang mengubah masukan (*inputs*) menjadi keluaran (*output*)(A. Hasymi Ali, 1999:926)

Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh ekonom-ekonom yang dewasa ini, produktifitas mengubah masukan (*inputs*) menjadi keluaran (*output*).

Unsur-unsur yang dilakukan dalam pengembangan karyawan atau tenaga kerja tidak lain bertujuan untuk meningkatkan produksi/redaksi dan produktifitas suatu organisasi perusahaan. Dalam hal ini produktivitas/redaksi dan roduktifitas harus dapat dibedakan.

Sedangkan menurut Agus (1999:9) yang dimaksud dengan produktifitas adalah merupakan suatu perbandingan dan hasil kegiatan yang nyata dengan hasil kegiatan yang seharusnya.

Rusli, (1991:15) Mendefenisikan Produktivitas adalah konsep yang universal, dimaksudkan untuk menyediakan semakin banyak barang dan jasa untuk kebutuhan semakin banyak orang dengan menggunakan sumber daya yang sesedikit mungkin. Produktivitas didasarkan pada pendekatan multi disiplin yang secara efektif merumuskan tujuan, rencana, pengembangan, dan pelaksanaan cara-cara produktif, dengan menggunakan sumber-sumber daya secara efisien namun tetap mempertahankan kualitas.

Sedangkan Produktivitas secara terpadu menurut Rusli, (1991, 15) adalah melibatkan semua usaha manusia dengan menggunakan ketrampilan, modal, teknologi, manajemen, informasi, energi, dan sumber-sumber daya lainnya, untuk perbaikan mutu kehidupan yang mantap bagi seluruh manusia, melalui pendekatan konsep produktivitas secara total.

Salah satu potensi tertinggi dalam meningkatkan produktifitas adalah dengan cara mengurangi jam kerja yang tidak efektif. John Kendrick mendefinisikan produktifitas sebagai hubungan antara keluaran (*Output=O*) berupa barang dan jasa dengan masukan (*input=t*) berupa sumber daya, manusia atau bukan yang digunakan dalam proses produksi. Hubungan tersebut dinyatakan dalam bentuk rasio (O/I). Dengan demikian produktifitas adalah rasio dari keluaran terhadap masukan. Makin tinggi rasio makin tinggi produktifitas. (Sirait, 2001:261)

Produktivitas kerja merupakan tingkat keunggulan yang diharapkan dan pengendalian atas tingkat keunggulan untuk memenuhi keinginan konsumen. Produktivitas dimulai dari kebutuhan pelanggan dan berakhir pada persepsi pelanggan.

Tingkat produktivitas ini biasanya dapat diukur dengan berpedoman pada suatu indeks yang disebut dengan indeks produktivitas, yang mana indeks produktifitas tersebut adalah sebagai berikut (Simanjuntak: 1998:38):

- a. Dengan menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak.
- b. Dengan menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik.

c. Dengan menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak.

Kemudian pengukuran produktivitas kerja dari tenaga kerja dapat juga diukur berdasarkan waktu penyelesaian. Dengan demikian produktivitas kerja diukur dari *Output* barang dan jasa dalam jam kerja perorangan tertentu yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Produktivitas} = \frac{\text{Keluaran (*Output*)}}{\text{Masukan (*Input*)}}$$

Dimana : *Output* = Jumlah Produksi
Input = Jumlah Karyawan

Berdasarkan perumusan diatas maka produktivitas tenaga kerja dinyatakan berkurang apabila (Hasibuan, 2003: 124):

- a. Volume produksi berkurang sedangkan penggunaan jumlah waktu kerja adalah sama atau konstan
- b. Volume produksi tetap sedangkan penggunaan waktu jam kerja lebih lama.

Sebaliknya Produktivitas kerja dinyatakan meningkat apabila (PJ. Simanjuntak, 1998:30):

- a. Volume produksi bertambah sedangkan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama.
- b. Volume produksi tetap sedangkan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil.

Jadi apabila produktifitas kerja ditingkatkan hal ini berarti bahwa kemampuan kerja menghasilkan suatu produk dapat ditingkatkan. Peningkatan

produktivitas dimaksudkan untuk memperoleh tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien.

International Labour Organization (ILO) mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang dipergunakan selama produksi berlangsung (Hasibuan, 2003:126).

Menurut Dessler (1997:10), pentingnya peningkatan produktivitas dalam kaitannya perkembangan perusahaan adalah:

- (a) Peningkatan produktivitas dapat berarti peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien.
- (b) Peningkatan Produktivitas akan memberikan sumbangan besar dalam Perkembangan perusahaan yang lebih kuat.
- (c) Aspek peningkatan produktivitas dapat berupa penurunan biaya produksi dan peningkatan kemampuan bersaing karena hasil jumlah produksi bertambah dan harga ditekan lebih rendah, apabila hal tersebut dibarengi dengan pembinaan pasar maka keuntungan akan meningkat, bertambah besarnya keuntungan antara lain dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan tingkat upah dan perluasan usaha.
- (d) Peningkatan produktivitas dapat mempengaruhi kenaikan taraf hidup dan Jika upah meningkat maka dapat untuk membiayai kebutuhan hidup akan lebih baik.

2.2 Pandangan Islam tentang Kerja dan Produktifitas

Dalam Islam bekerja dinilai sebagai kebaikan, dan kemalasan dinilai sebagai keburukan. Bekerja mendapat tempat yang terhormat di dalam Islam. Dalam kepustakaan Islam, cukup banyak buku-buku yang menjelaskan secara rinci tentang etos kerja dalam Islam.

Dalam pandangan Islam bekerja dipandang sebagai ibadah. Sebuah hadits menyebutkan bahwa bekerja adalah jihad fi sabilillah. Sabda Nabi Saw, “Siapa yang bekerja keras untuk mencari nafkah keluarganya, maka ia adalah mujahid fi

Sabillah”(Ahmad). Dalam hadits Riwayat Thabrani Rasulullah Saw bersabda : Sesungguhnya, di antara perbuatan dosa, ada yang tidak bisa terhapus oleh (pahala) shalat, Sedeqah ataupun haji, namun hanya dapat ditebus dengan kesungguhan dalam mencari nafkah penghidupan(H.R.Thabrai). Dalam hadits ini Nabi Saw ingin menunjukkan betapa tingginya kedudukan bekerja dalam Islam, sehingga hanya dengan bekerja keras (sungguh-sungguh) suatu dosa bisa dihapuskan oleh Allah.

Selanjutnya dalam hadits yang lain, Nabi bersabda : Sesungguhnya Allah mewajibkan kamu berusaha/bekerja, Maka berusahalah kamu ! “Sesungguhnya Allah Swt senang melihat hambanya yang berusaha (bekerja) mencari rezeki yang halal. Berniat untuk bekerja dengan cara-cara yang sah dan halal menuju ridha Allah adalah visi dan misi setiap muslim. Berpangku tangan merupakan perbuatan tercela dalam agama Islam. Umar bin Khattab pernah menegur seseorang yang sering duduk berdo’a di mesjid tanpa mau bekerja untuk meningkatkan kesejahteraan dirinya. Umar berkata, Janganlah salah seorang kamu duduk di mesjid dan berdo’a, “Ya Allah berilah aku rezeki”. Sedangkan ia tahu bahwa langit tidak akan menurunkan hujan emas dan hujan perak. Maksud perkataan Umar ini adalah bahwa seseorang itu harus bekerja dan berusaha, bukan hanya berdo’a saja dengan mengharapkan bantuan orang lain.

Buruh yang bekerja secara manual sangat dipuji dan dihargai Nabi Muhammad Saw. Dalam sebuah riwayat, Nabi Saw pernah mencium tangan orang yang bekerja mencari kayu, yaitu tangan Sa’ad bin Mu’az tatkala melihat tangannya kasar akibat bekerja keras. Nabi seraya berkata : Inilah dua telapak

tangan yang dicintai Allah. Dalam sebuah hadits Rasul saw bersabda “Barang siapa pada malam hari merasakan kelelahan karena bekerja pada siang hari, maka pada malam itu ia diampuni Allah” (Hadits Riwayat Ahmad & Ibnu Asakir)

Lihatlah, betapa Islam memuliakan kerja sebagai sebuah amal yang terpuji, sampai-sampai, kerja itu dapat menghapuskan dosa, kerja dapat menjeput ampunan Allah, seperti halnya puasa dan haji. Selama ini sering kali kita membahas pahala puasa dan haji yang dapat menghapuskan dosa dan meraih ampunan Allah. Ternyata, kerja keras dalam mencari nafkah juga demikian.

Dalam hadits yang lain Nabi mengatakan “ Apabila kamu telah selesai shalat subuh, maka janganlah kamu tidur”. Hadits ini memerintahkan agar manusia dengan segera bekerja sejak pagi-pagi sekali, agar ia menjadi produktif. Bahkan Nabi SAW secara khusus mendo’akan orang yang bekerja sejak pagi sekali “Ya Allah, berkatilah ummatku yang bekerja pada pagi-pagi sekali”.

Malas adalah watak yang sangat bertentangan dengan ajaran Islam. Karena itu Nabi pernah berdo’a kepada Allah agar dilindungi dari sifat lemah dan malas. “Ya Allah, Sesungguhnya Aku berlindung denganMu dari sifat lemah dan malas” Al-quran mengemukakan kepada Nabi Saw dengan mengatakan, “Katakanlah (Hai Muhammad, kepada umatmu) : “Bekerjalah !”. Nabi juga diriwayatkan telah melarang pengemisan kecuali dalam keadaan kelaparan.

Nabi Muhammad saw pernah bersabda, bahwa orang-orang yang menyediakan makanan dan kebutuhan lain untuk dirinya dan keluarganya lebih baik daripada orang yang menghabiskan waktunya untuk beribadat, tanpa mencoba berusaha mendapat penghasilan untuk dirinya sendiri.

Dari nash-nash dan paparan-paparan di atas, dapat disimpulkan bahwa Islam sangat menjunjung tinggi kerja dan produktifitas. Islam tidak menyukai pengangguran dan kemalasan.

Apa saja ayat yang ada di dalam Al-Quran yang menyangkut kerja? Tidak sedikit ayat yang berkait tentang pentingnya kerja. Salah satunya, Allah berfirman: “dan katakanlah: bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang beriman akan melihat pekerjaan itu, dan kamu akan dikembalikan kepada Allah Yang Maha Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata lalu diberitakannya kepadamu apa yang telah kamu kerjakan. (QS. At-Taubah 105).

Secara normatif (ajaran) di atas, seharusnya kaum muslim khususnya di Indonesia memiliki etos kerja tinggi. Mengapa? Karena Islam mengajarkan agar umatnya harus mengawali kerja dengan niat yang utamanya untuk ibadah pada Allah. Selain itu tidak melakukan pekerjaan yang haram seperti korupsi dan merampok. Kemudian tidak merugikan orang lain, saling meridhai, tak ada unsur penipuan, tidak merusak lingkungan, dan untuk meningkatkan kesejahteraan umat atau berdasarkan rahmatan lil alamin. Kalau demikian maka seharusnya produktifitas kerjanya tinggi. Namun dalam prakteknya belum semua umat menerapkan ajakan dan peringatan Allah tentang kerja.

Ketika dalam suasana Nuzulul Qur'an yakni peristiwa penting penurunan wahyu Allah pertama kepada nabi dan rasul terakhir agama Islam yakni Nabi Muhammad SAW maka telaahan produktifitas kerja semakin penting. Wahyu pertama yang diturunkan kepada Nabi Muhammad adalah surat Al Alaq ayat 1-5: (1) Bacalah dengan (menyebut) nama Tuhanmu Yang menciptakan; (2) Dia telah

menciptakan manusia dari segumpal darah;.(3) Bacalah, dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah; (4) Yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam; (5) Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya. Inti dari ayat itu umat seharusnya terpanggil untuk terus menerus meningkatkan mutu sumberdaya (SDM) manusianya melalui proses pembelajaran bersinambung.

Dengan mutu SDM yang tinggi, umat sangat dianjurkan untuk melakukan penelitian segala rahasia alam semesta ini. Tentunya untuk dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi kemakmuran dan kesejahteraan umat dengan kerja keras, cerdas, dan ikhlas. Disinilah pentingnya proses pendidikan Disitu ditanamkan, pemahaman yang menyangkut akidah dan syariah Islam khususnya yang menyangkut tentang kerja sebagai ibadah dan tentunya sekaligus diwujudkan dalam praktek keseharian.

2.3 Faktor-faktor yang Dapat Mempengaruhi Produktivitas

Produksi yang dinamis memiliki kemampuan berpikir dan motivasi kerja, apabila pihak manajemen perusahaan mampu meningkatkan motivasi mereka, maka produktivitas kerja akan meningkat (**Rusli, 1991**).

Menurut Gasperzs, (1998, 14): Faktor - faktor yang mempengaruhi produktivitas itu adalah Kemampuan, Sikap, Situasi dan keadaan lingkungan, Motivasi, Upah, Tingkat pendidikan, Perjanjian kerja serta Penerapan teknologi.

- a. Kemampuan, adalah kecakapan yang dimiliki berdasarkan pengetahuan, lingkungan kerja yang menyenangkan akan menambah kemampuan tenaga kerja.

- b. Sikap, sesuatu yang menyangkut perangai tenaga kerja yang banyak dihubungkan dengan moral dan semangat kerja .
- c. Situasi dan keadaan lingkungan, faktor ini menyangkut fasilitas dan keadaan dimana semua karyawan dapat bekerja dengan tenang serta sistim kompensasi yang ada.
- d. Motivasi, setiap tenaga kerja perlu diberikan motivasi dalam usaha meningkatkan produktivitas.
- e. Upah, upah atau gaji minimum yang tidak sesuai dengan peraturan pemerintah dapat menyebabkan penurunan produktivitas kerja.
- f. Tingkat pendidikan, latar belakang pendidikan dan latihan dari tenaga kerja akan mempengaruhi produktivitas, karenanya perlu diadakan peningkatan pendidikan dan latihan bagi tenaga kerja.
- g. Perjanjian kerja, merupakan alat yang menjamin hak dan kewajiban karyawan. Sebaiknya ada unsur-unsur peningkatan produktivitas kerja.
- h. Penerapan teknologi, kemajuan teknologi sangat mempengaruhi produktivitas, karena itu penerapan teknologi harus berorientasi mempertahankan produktivitas

Disamping itu Menurut Gasperzs juga menabahkan bahwa penerimaan tenaga kerja juga dapat berpengaruh terhadap produktivitas atas dasar pengertian kemampuan dari tenaga kerja yang terkait dengan keahlian seseorang di bidangnya (profesional) dalam menyelesaikan pekerjaan, maka manajemen personalia sebagai departemen yang bertugas dalam penerimaan (rekrutmen) tenaga kerja berperan penting dalam menjalankan prosedural yang berlaku,

prosedur penerimaan tenaga kerja adalah bagian dari berbagai sistem yang mempengaruhi produktivitas perusahaan sehingga kecermatan dan ketelitian dalam pengambilan keputusan untuk menerima tenaga kerja dapat baru dapat dipertanggungjawabkan.

2.4 Pengertian Pelatihan

Untuk memudahkan pencapaian tujuan organisasi dan tujuan individu yang bekerja didalam suatu perusahaan, diperlukan tenaga-tenaga yang memiliki pengetahuan, keterampilan serta kecakapan dalam melaksanakan tugas-tugas yang sesuai dengan tuntutan pekerjaan.

Pada karyawan baru meskipun telah menjalani orientasi yang konprehensif mereka jarang melaksanakan pekerjaan dengan memuaskan. Mereka harus dilatih dan dikembangkan dalam bidang tugas tertentu. Begitu pula halnya dengan karyawan lama yang telah berpengalaman mungkin memerlukan latihan untuk mengurangi atau menghilangkan kebiasaan-kebiasaan kerja yang jelek atau untuk mempelajari ketrampilan-ketrampilan baru yang akan meningkatkan prestasi kerja mereka.

Latihan dan pengembangan mempunyai berbagai mamfaat karier jangka panjang yang membantu karyawan untuk memiliki tanggung jawab yang lebih besar diwaktu yang akan datang.

Sebelum membahas lebih jauh masalah latihan dan pengembangan ini terlebih dahulu dikemukakan pengertian latihan dan pengembangan menurut beberapa pengertian dan ahli:

Perbedaan arti latihan dan pengembangan ini juga dapat dilihat dari pendapat Yoder dalam Hasibuan (2001:72) dibawah ini:

Melatih berarti mendidik dalam arti yang sempit, terutama dengan instruksi, tugas khusus dan disiplin. Latihan dipandang sebagai penerapan terutama terhadap peningkatan kecakapan dan karena itu diperlukan untuk mempelajari bagaimana melaksanakan tugas-tugas tertentu.

Sebaliknya pengembangan menitikberatkan pada suatu proses pengembangan dan mengandung pengertian tentang pertumbuhan dan kemasakan.

Selanjutnya pengembangan menurut Hasibuan (2001: 69) adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan/pekerjaan jabatan melalui pendidikan dan latihan.

Dari definisi tersebut dapat diketahui bahwa dengan adanya pelatihan dan pengembangan maka para pegawai dapat memahami maksud, tujuan serta tugas pokok organisasi.

Menurut Bella dalam Hasibuan (2001:70) pendidikan dan pelatihan sama dengan pengembangan yaitu merupakan proses peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial.

Menurut Thulus (1998:88) pengembangan adalah suatu proses pendidikan jangka panjang bagi karyawan manajerial untuk memperoleh penguasaan konsep-konsep abstrak dan teoritis secara sistematis

Dari berbagai pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa latihan dan pengembangan tidaklah mempunyai arti yang sama. Keduanya memang

berhubungan dengan pemberian bantuan kepada pegawai, agar pegawai dapat berkembang ketingkat kecerdasan dan tingkat kemampuan yang lebih tinggi.

2.5 Tujuan Latihan dan Pengembangan

Apabila suatu perusahaan mengadakan latihan bagi pegawainya, sebaiknya dijelaskan terlebih dahulu apa tujuan dari latihan dan pengembangan yang merupakan bagian dari integral dari tujuan perusahaan.

Tujuan umum latihan adalah:

- 1) Untuk mengembangkan keahlian, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat dan lebih efisien
- 2) Untuk mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara rasional
- 3) Untuk mengembangkan sikap, sehingga menimbulkan kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai.

Menurut Sumarni (2000:375) Tujuan Latihan dan Pengembangan adalah:

- 1) Memutakhirkan keahlian karyawan dengan adanya kemajuan teknologi
- 2) Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru untuk terampil dalam pekerjaan
- 3) Membantu memecahkan permasalahan operasional
- 4) mempersiapkan karyawan untuk promosi
- 5) Mengorientasikan karyawan terhadap organisasi.

Mifta Toha (2001:21) menjelaskan lebih rinci tentang tujuan dari pelatihan dan pengembangan, disini beliau mengaitkan tujuan produktifitas dengan berbagai aktifitas suatu perusahaan seperti:

1) Produktivitas kerja

Yang mana dengan pengembangan, produktivitas kerja karyawan akan meningkatkan, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena technical skill, human skill dan managerial skill karyawannya semakin baik.

2) Pelayanan

Yang mana tujuan dalam pengembangan pelayanan ini adalah untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik dari karyawan kepada nasabah perusahaan, karena pemberian pelayanan yang baik merupakan daya penarikan yang sangat penting bagi para konsumen perusahaan yang bersangkutan

3) Efisiensi

Pengembangan karyawan bertujuan untuk meningkatkan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi ausnya mesin-mesin

4) Kerusakan

Pengembangan karyawan bertujuan untuk mengurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya

5) Kecelakaan

Tujuan pengembangan pada kecelakaan adalah untuk bagaimana mengurangi tingkat kecelakaan karyawan, sehingga dapat mengurangi pengeluaran biaya pengobatan

6) Moral

Dengan pengembangan, moral kerja karyawan akan lebih baik karena keahliannya dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik

7) Kepemimpinan

Dengan pengembangan, kepemimpinan seorang manajer akan lebih baik, human relationnya lebih luwes, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerja sama vertical dan horizontal semakin harmonis

8) Balas jasa

Balas jasa (gaji, upah, insentif dan benetis) karyawan akan meningkat karena prestasi kerja mereka semakin besar

9) Konseptual

Dengan pengembangan, manejer semakin cakap dan cepat mengambil keputusan yang lebih baik, kerena technical skill, dan managerial skill yang lebih baik

10) Konsumen

Perkembangan karyawan akan memberikan mamfaat yang baik bagi masyarakat konsumen karena mereka akan memperoleh barang atau pelayanan yang lebih bermutu

11) Karier

Kesempatan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerjanya lebih baik.

2.6 Metode-metode Latihan dan Pengembangan

Metode-metode yang digunakan pada latihan dan pengembangan adalah: metode praktis (*on the job training*).

Metode ini dapat dilakukan ditempat kerja atau didalam ruangan kelas. Latihan ditempat kerja adalah lebih umum. Metode *on the job training* yang telah lazim adalah apa yang disebut “*three position plan*” (rencana tiga posisi). Dalam sistem ini seorang pegawai memberi pelajaran kepada orang dibawahnya dan belajar dari orang diatasnya. Rencana ini mempunyai keuntungan karena kesederhanaannya dan kerugiannya adalah perencanaan yang kurang, pelajaran yang kurang dan tidak efisien. Sedangkan metode pelatihan dan pengembangan menurut Hasibuan (2003:24)) adalah:

1) *Rotasi jabatan*

Yaitu memberikan pengetahuan tentang macam-macam ketrampilan manejerial

2) *Planned Progression*

Pemindahan karyawan dalam saluran-saluran yang ditentukan melalui tingkatan-tingkatan organisasi yang berbeda.

3) *Coaching*

Atasan memberikan bimbingan dan pengarahan kepada karyawan dalam pelaksanaan kerja rutin

4) Penugasan sementara

Dimana bawahan ditempatkan pada posisi manajemen tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan.

5) Sistem-sistem penilaian prestasi formal

Teknik-teknik presentasi informasi dan metode simulasi (*of the job training*).

Dengan pendekatan ini karyawan pada posisi manajerial atau sebagai anggota panitia tertentu untuk jangka waktu yang ditetapkan. Karyawan terlibat dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah organisasi yang nyata.

Diantara metode simulasi yang paling umum digunakan adalah sebagai berikut:

a. Program-program pengembangan eksekutif

Program ini biasanya diselenggarakan di Universitas atau lembaga pendidikan lainnya. Organisasi bisa mengirimkan para karyawannya untuk mengikuti paket-paket khusus yang ditawarkan atau bekerjasama dengan suatu lembaga pendidikan untuk menyelenggarakan secara khusus suatu bentuk penataran, pendidikan atau latihan sesuai kebutuhan organisasi

b. Metode studi kasus

Yaitu Deskripsi tertulis suatu pengambilan keputusan nyata disediakan. Aspek-aspek organisasi terpilih diuraikan pada lembar kasus. Karyawan yang terlibat tipe latihan ini diminta untuk mengidentifikasi suatu masalah-masalah, menganalisa situasi dan merumuskan penyelesaian-penyelesaian alternatif.

Dengan metode ini dapat mengembangkan pengambilan keputusan

c. Role playing

Teknik ini merupakan suatu peralatan yang memungkinkan para karyawan untuk memainkan berbagai peranan yang berbeda. Efektifitas metode ini sangat bergantung pada kemampuan peserta untuk memainkan peranan yang ditugaskan kepadanya. Teknik ini dapat mengubah sikap peserta,

seperti dapat lebih menjadi toleransi terhadap perbedaan individual, mengembangkan keterampilan antara pribadi.

2.7 Hipotesis.

Dari rumusan masalah yang telah dikemukakan dan dikaitkan dengan kerangka teoritis maka penulis: “Diduga terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pelatihan karyawan pada bagian produksi terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar. Indragiri hulu”.

2.8 Variabel Penelitian.

Berdasarkan dari permasalahan penelitian, maka variabel penelitian adalah:

1. Pelatihan (X)
2. Produktifitas (Y)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar. Indragiri Hulu yang dilaksanakan dari 01 s/d 15 Mei 2009.

3.2 Jenis dan Sumber Data.

Adapun jenis dan data sumber yang dikumpulkan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Yaitu data yang penulis peroleh dari objek penelitian berupa wawancara dan questioner dengan pegawai PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar. Indragiri Hulu- Riau

2. Data skunder.

Yaitu data yang penulis peroleh dari informasi yang telah tersedia dan ada kaitannya dengan penelitian ini, seperti data karyawan, sejarah dan struktur organisasi PT. Nirmala Abdi Damai (NAD) Sei Akar Indaragiri Hulu- Riau.

3.3 Metode Pengumpulan Data.

Dalam penelitian ini, dilakukan dua macam metode pengumpulan data, yaitu dengan menggunakan:

a. Questioner

Yaitu daftar pertanyaan yang diedarkan kepada responden yang ditujukan untuk mendapatkan sejumlah informasi yang ditujukan dalam penelitian.

b. Wawancara

Yaitu dengan mengadakan wawancara langsung kepada karyawan bagian produksi PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar. Indragiri Hulu- Riau tentang berbagai data untuk masukan sebagai bahan analisa dan pembuatan tabulasi.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan bagian produksi PT. Nirmala Abdi Damai. Sei Akar Inhu-Riau sebanyak 28 (Dua puluh delapan) orang. Karena jumlah populasi tidak mencapai angka 100 (seratus) maka karyawan sebanyak 28 orang tersebut diatas sekaligus akan dijadikan sebagai sample. Dari data diatas maka penulis dapat mengambil keputusan dalam menentukan sample adalah metode sensus (Arief, 2003:15)

3.5 Uji Kualitas Data

3.5.a Pengujian Reliabilitas

Metode yang digunakan dalam mendeteksi realibitas yang dapat dikaitkan dengan data, dapat dilakukan dengan cara: *One shot* atau pengukuran sekali saja. Disini pengukurannya hanya sekali dan kemudian hasilnya dibandingkan dengan pertanyaan lain atau mengukur kolerasi antar jawaban pertanyaan. SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reabilitas dengan uji Statistic Cronbach Alpha (α). Suatu konstruk atau variable dikatakan reabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha $> 0,60$ (Nunnaly, 1967).

3.5. b Pengujian Validitas

Dalam pengujian yang dilakukan oleh peneliti untuk menghasilkan kualitas data, layak atau tidaknya suatu data dapat yang diangkat maka peneliti mengaitkan data, faktor dengan metode Validitas yaitu melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel, masing-masing butir pertanyaan dapat dilihat kevalidan dari *corrected item-Total Correlation*. Koesioner dapat dikatakan valid jika *corrected item-Total Correlation* memiliki nilai kritis > dari 0,3 atau 30 %. Dengan demikian maka item yang memiliki korelasi > 30 % dikategorikan Valid, sedangkan item yang memiliki korelasi < 30 % dikategorikan tidak valid dan akan disisihkan dari analisis selanjutnya.

3.6 Normalitas

Dalam pengujian yang dilakukan oleh peneliti untuk menghasilkan kualitas data, layak atau tidaknya suatu dapat yang diangkat maka peneliti mengaitkan data, faktor dengan metode uji Kolmogorov-smirnov, kreteria adalah jika masing-masing variabel menghasilkan nilai *K-S-Z* dengan $P > 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa bahwa masing-masing variabel yang diteliti terdistribusi secara normal (Ghozali, 2005:24).

3.7 Analisa Data.

Setelah data diperoleh dari responden yang diolah menggunakan skala likert yang terdiri dari 5 kategori:

- | | |
|-----------------------|----------------|
| 1. Sangat Sesuai (SS) | diberi bobot 5 |
| 2. Sesuai (S) | diberi bobot 4 |

- 3. Cukup Sesuai (R) diberi bobot 3
- 4. Tidak Sesuai (TS) diberi bobot 2
- 5. Sangat Tidak Sesuai (STS) diberi bobot 1

Berdasarkan dari pembahasan tersebut, maka dapat dibuat nilai interval rata-rata total dari jumlah butir pertanyaan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$X = \frac{\sum Xi}{\sum \text{Butir pertanyaan}}$$

Keterangan: X : Rata-rata Total
 $\sum Xi$: Jumlah Total Pertanyaan

Secara otomatis rata-rata total yang tertinggi adalah 5 dan terendah adalah 1 sehingga interval rata-rata total adalah:

$$i = \frac{\text{tertinggi} - \text{terendah}}{\text{kategori}}$$

$$i = \frac{5 - 1}{5} = 0,8$$

maka dapat kita klasifikasi interval kategori tersebut:

<u>Interval</u>	<u>Kategori</u>
1,0 - 1,7	Sangat tidak sesuai
1,8 – 2,5	Tidak Sesuai
2,6 – 3,3	Cukup Sesuai
3,4 – 4,1	Sesuai
4,2 – 5,0	Sangat Sesuai

Dalam menganalisa data yang diperoleh, penulis menggunakan metode deskriptip dan analisis kuantitatif, yaitu data-data yang diperoleh akan dibahas secara menyeluruh berdasarkan kenyataan yang terjadi dan dikaitkan dengan teori yang mendukung pembahaasan ini. Kemudian dilanjutkan dengan analisis kuantitatif dengan menggunakan metode SPSS, sehingga dapat diketahui bagai seberapa besar pengaruh antara variable satu dengan yang lainnya.

$$\mathbf{Y = a + b X_1 + e}$$

Keterangan

Y	= Produktifitas
X ₁	= Pelatihan
b	= Koefisien regresi
a	= Konstanta
e	= Galat (<i>error terms</i>)

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan

PT. Nirmala Abdi Damai. Sei Akar Inhu-Riau merupakan perusahaan swasta yang bergerak dibidang perkebunan dan pengolahan kelapa sawit. Bahan baku yang diperoleh berasal dari penanaman yang dilaksanakan oleh pihak perusahaan PT. Nirmala Abdi Damai. Sei Akar Inhu-Riau berlokasi di Kecamatan Batang Gansal Kabupaten Indragiri Hulu

4.2 Skruktur Organisasi

Setiap perusahaan yang beroperasi baik perusahaan swasta haruslah mempunyai skruktur organisasi karena dengan adanya skruktur organisasi, setiap personol yang ditugaskan pada jabatan yang dipegangnya mengetahui tugas dari tanggung jawabnya agar pekerjaan tersebut lebih mudah dilaksanakan.

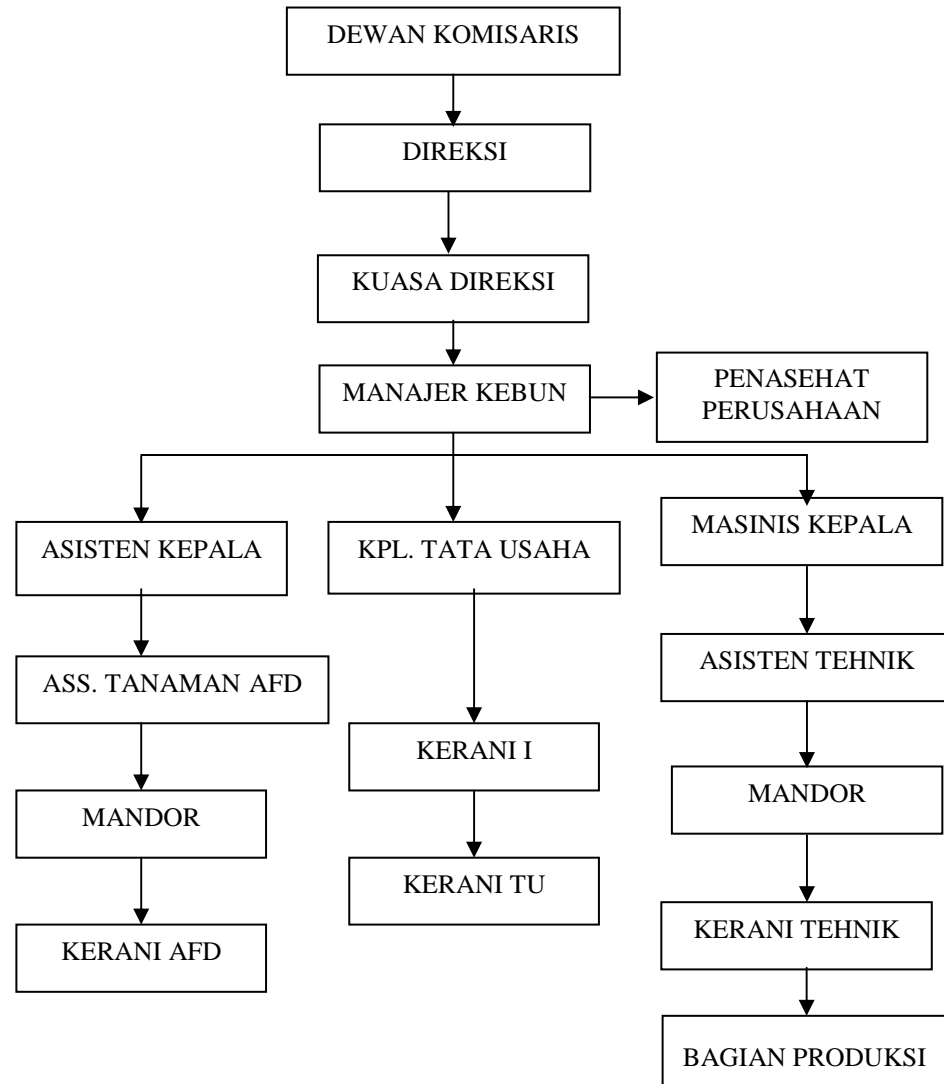
Dalam mengorganisir suatu kegiatan, langkah pertama adalah menetapkan pekerjaan-pekerjaan apa yang harus dikerjakan agar dapat merealisasikan yang menjadi tujuan perusahaan.

Pola yang ditetapkan ini disusun dalam bentuk suatu organisasi perusahaan yang merupakan alat untuk membantu pihak manajemen dalam upaya merealisasikan tujuan perusahaan belum tentu baik untuk perusahaan yang lain, perbedaan struktur organisasi diantara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyak cabang-cabang dan lain-lain.

Penyusunan struktur organisasi di gambarkan hubungan antara fungsi wewenang serta tanggung jawab setiap orang atas pekerjaan yang diberikan kepadanya. Adapun struktur organisasi yang digunakan dalam perusahaan ini adalah skruktur organisasi garis (*line organization*). Pada bentuk struktur organisasi ini disebut juga bentuk lurus, dimana bentuk struktur organisasi ini adalah struktur organisasi yang sangat praktis karena tata hubungannya sangat sederhana.

Pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Inhu- Riau didalam upaya merealisasikan tujuan yang ditetapkan, dalam hal pemberian tugas, wewenang serta tanggung jawab kepada anggotanya dapat dilihat pada struktur organisasi.

Dengan memerhatikan bagan struktur ini, maka akan dijelaskan tugas, wewenang, serta tanggung jawab dari setiap anggota organisasi yaitu sebagai berikut:

Gambar 4.2: STRUKTUR ORGANISASI**PT. NIRMALA ABDI DAMAI SEI AKAR INHU-RIAU**

Sumber: PT. Nirmala Abdi Damai. Sei Akar Inhu-Riau

1. Komisaris

Para komisaris mempunyai kewajiban untuk mengawasi pekerjaan direksi, bukan memeriksa buku-buku, bukti-bukti dan keadaan uang kas, bukan pula memberhentikan sementara anggota direksi setiap waktu

2. Direksi

Wewenang Direksi;

Berhak mewakili direksi/ perseroan didalam dan luar pengadilan. Berhak perseroan pada pihak lain serta segala tindakan baik yang mengenai pengurusan maupun yang mengenai pemilikan dengan pembatasan untuk:

- a. Dan meminjamkan uang atas nama perseroan yang tidak melebihi dari Rp. 50 juta.
- b. Perseroan sebagai penanggung
- c. Membeli, menjual, mendapatkan atau melepaskan hak atas barang-barang yang tidak bergerak kepunyaan perseroan
- d. Menggandaikan barang-barang bergerak kepunyaan perseroan.

3. Kuasa Direksi

Wewenang kuasa direksi

Mewakili direksi dan bertindak untuk dan atas perseroan dalam rangka pengurusan dan pelaksanaan berbagai kepentingan perseroan pada instansi-instansi pemerintahan maupun swasta yang ada berhubungannya dengan pekerjaan pada perseroan dipekanbaru, berhak berwewenang antara lain:

- a. Mengurus perolehan suatu hak atas tanah yang diperuntukan untuk usaha perkebunan diwilayah pekanbaru, Riau
- b. Mengurus segala sesuatu yang diperlukan untuk pendirian pompa bahan bakar kendaraan darat (SPBU) diwilayah pekanbaru Riau dengan ketentuan untuk mengambil dan menetapkan sesuatu keputusan harus

seizing tertulis dari kantor pusat jakarta tidak diperkenankan untuk membuka rekening khusus. Perseroan tidak diperkenankan mendatangkan cheque atau surat-surat berharga lainnya perseroan.

- c. Melakukan kegiatan sesuai dengan petunjuk direksi tanpa wewenang pembiayaan diluar anggaran perusahaan
- d. Dapat menandatangani cheque sebatas dana yang tersedia untuk kebutuhan yang rutin dan pembayaran untuk pihak ketiga (suppliers)

4. Manajer Kebun

Memimpin, mengatur dan mengendalikan semua kegiatan dikebun yang berpedoman pada ketentuan yang telah ditetapkan oleh direksi dengan efisien dan efektif untuk mencapai tujuan perusahaan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Perencanaan

- 1. Menyusun perencanaan kerja tahunan (PKT) semester dan bulanan dan penyusutan rencana anggaran belanja tahunan, sementara dan bulanan.
- 2. Meneliti/menganalisa metode kerja dan mengadakan perbaikan yang dirasakan perlu untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

b. Pengaturan

- 1. Sinkronisasi
- 2. Melakukan penilaian atas prestasi kerja yang dicapai para staf secara objektif.
- 3. Meningkatkan kemampuan sikap staf melalui diskusi dan rapat kerja untuk mencapai produktifitas maksimal.

4. Membina kerjasama antara seluruh staf dari semua unit/bidang untuk mendapatkan satu pola pandang sehingga tercipta satu gerak terpadu.

c. Pengendalian

1. Menanamkan pengertian kepada seluruh staf atas kebijakan perusahaan sehingga arah setiap kegiatan tidak bertentangan dengan kebijakan tersebut.
2. Membimbing staf untuk meningkatkan motivasi kerja atas tercapai produktifitas yang maksimal.
3. Menciptakan iklim kerja yang harmonis diantara seluruh staf dan karyawan untuk meningkatkan kegairahan kerja.

d. Pengawasan

1. Mengawasi dan menilai hasil kerja yang menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi.
2. Menawasi pemakaian dana anggaran untuk kegiatan unit atau bidang sesuai dengan kebutuhan.
3. Mengawasi pengendalian biaya sehingga tidak terjadi penyimpangan dari anggaran.
4. Melaksanakan pengawasan dan monitoring semua kegiatan disemua objek kerja secara rutin.

e. Tanggung Jawab

1. Membuat laporan keuangan dan pengawasan biaya atas seluruh kegiatan yang dijalankan kepada direksi setiap bulannya
2. Bertanggung jawab pada direksi.

5. Kepala Tata Usaha

Mengelola administrasi pembukuan/ keuangan dengan baik dan up to date sesuai dengan pedoman sehingga dapat disajikan laporan keuangan dan laporan manajemen dan laporan-laporan lainnya sebagai bahan informasi bagian manajer kebun dalam pengambilan keputusan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a. Perencanaan

1. Mengatur rencana pekerjaan/ kegiatan bidang administrasi atau pembukuan keuangan.
2. Menyusun anggaran belanja gabungan fisik dan financial dari semua unit (Kantor kebun dan afdeling) berpedoman pada anggaran belanja tahunan yang telah disetujui direksi.
3. Menerima uang modal kerja serta menyimpang dan membayar sesuai dengan permintaan pembayaran yang telah disetujui manajer kebun.

b. Pengaturan

1. Mengatur pembagian kerja dan penugasan sesuai dengan rencana dan mengadakan koordinasi dan sinkronisasi pekerjaan administrasi pembukuan keuangan.
2. Mengatur pelaksanaan pembukuan biaya sesuai dengan kode rekening dalam pedoman pembukuan yang berlaku agar laporan keuangan dapat menggambarkan realisasi sebenarnya.

3. Mengatur penyelesaian semua laporan untuk direksi dan manajer kebun sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar informasi dapat dimanfaatkan pemimpin tepat pada waktunya.

c. Pengendalian

1. Menanamkan pengertian kepada semua karyawan bidang administrasi pembukuan atau keuangan atas pedoman dan kebijakan perusahaan sehingga pekerjaan terarah dan tidak menyimpang dari pedoman yang sudah ada
2. Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan motivasi kerja agar mencapai bobot kerja yang maksimal
3. Menciptakan iklim kerja yang harmonis diantara karyawan bidang administrasi pembukuan atau keuangan untuk meningkatkan kegairahan kerja.

d. Pengawasan

1. Mengawasi dan menilai hasil kerja atau realisasi bulanan bersama staf fungsional lain disbanding dengan anggaran dan menyusun penyelesaian perbedaannya untuk pertanggung jawaban kepada manajer kebun
2. Mengawasi sisa uang dalam kas dan bank agar tidak melebihi Plafond/batasannya ditentukan

e. Tanggung jawab

Bertanggung jawab kepada manajer kebun dalam penyelesaian tugas administrasi serta laporan lainnya yang dibutuhkan manajer kebun dan direksi sesuai dengan jadwal dan pedoman yang telah ditentukan

6. Asisten Tanaman

Memimpin dan mengkoordinasikan semua kegiatan diafdeling dengan berpedoman pada Rencana Anggaran Belanja (RAB) dan petunjuk atas (Asisten Kepala/manajer kebun) sesuai aturan yang berlaku sehingga produksi afdeling dapat mencapai peroduktifitas yang optimal sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan. Uraian tugas asisten tanaman adalah sebagai berikut:

1. Membuat anggaran belanja yang disesuaikan dengan operasional baik rutin maupun insidentil berpedoman dengan ketentuan yang berlaku dimana semua kegiatan dikendalikan secara baik sehingga tidak akan melebihi anggrana yang telah ditentukan
2. Membuat transaksi produksi dengan tata yang ada di dukung oleh situasi tanaman atau lapangan sehingga realisasi produksi tidak jadi menyimpang dari sasaran yang telah ditentukan
3. Mengajukan permintaan upah karyawan sesuai dengan daftar yang dibuat sekaligus membayar upah tersebut pada waktunya
4. Mengajukan bahan atau alat kepada KTU sebagai pengawasan gudang persediaan sehingga bahan atau alat tersebut dapat digunakan pada saat pelaku pekerjaan lapangan.
5. Mengatur pembagian tenaga kerja sesuai dengan bakat atau keterampilan Pisik/ sikap serta melengkapi dengan semua pendukung yang memadai sehingga diperoleh hasil kerja yang seoptimal mungkin
6. Memperkerjakan tenaga kerja yang ada dilapangan sesuai dengan intensif yang tersedia

7. Secara teratur melakukan bimbingan kepada petugas lapangan baik di ruangan maupun di lapangan untuk meningkatkan kemajuan dan gairah kerja
8. Mendelegasikan suatu pekerjaan tetap kepada bawahan dalam hal ini mandor I
9. Memenuhi tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai dengan program yang telah diselaraskan dengan jenis pekerjaan
10. Melakukan pemeliharaan tanaman secara efektif dan efisien sesuai standar sehingga potensi tanaman tetap menjamin produktivitas secara terus menerus
11. Mengelola proses panen sesuai kriteria dengan pusingan mengatur terlaksananya transportasi TBS kelapa sawit dan tidak ada penyimpangan dari segi kualitas dan kuantitasnya yang memenuhi standar pabrik
12. Mengendalikan tercapainya produktivitas karyawan seoptimal mungkin
13. Menanamkan pengertian kepada semua karyawan di bagian atas pedoman dan kebijaksanaan direksi sehingga semua pekerjaan terarah dan tidak menyimpang dari pedoman yang ada
14. Membandingkan karyawan untuk meningkatkan motivasi kerja agar tercapai bobot kerja yang maksimal
15. Menciptakan iklim kerja yang harmonis di antara karyawan di bagian untuk meningkatkan kegairahan kerja
16. Mengawasi semua kegiatan di bagian sesuai yang telah ditetapkan

17. Melakukan penilaian secara periodic kepada karyawan afdeling berdasarkan kemampuan atau kerajinan dan fakrot-faktor yang berlaku
18. Mengamankan asset affdeling personil/materil
19. Menjalankan mengendalikan syarat-syarat serja sesuai norma dan menjalankan terlaksananya instruksi atasan dan memgang teguh rahasia jabatan
20. Bertanggung jawab kepada asisten kepala dan manejer kebun

8. Pengawas/ Verifikasi

Melakukan verifikasi terhadap semua transaski perusahaan secara berkala sesuai penugasan yang dibuat oleh direksi atau penasihat perusahaan

Uraian tugas:

Uraian tugas lebih lanjut terncatum dalam program pemeriksaan yang disusun oelh bagain pengawas/ verifikasi yang bersangkutan sesuai dengan sasaran pemeriksaan yang ditekankan

Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh:

1. Dapat dilakukan oleh kepala administrasi kantor pusat
2. Pengawasan tertera dari perusahaan group
3. Petugas khusus yang ditunjukan oleh direksi atau penasehat perusahaan

9. Mandor

Para mandor berkewajiban untuk hal-hal antara lain sebagai berikut:

- a. Mencatat kehadiran karyawan pada buku mandor
- b. Merencanakan dan membagi pekerjaan kepada karyawan

- c. Mengisi buku mandor setiap hari kerja sesuai dengan keadaan sebenarnya
- d. Memonitor atau mengawasi kegiatan/ pekerjaan karyawan sesuai dengan pembagaian pekerjaan / jenis pekerjaan
- e. Membuat laporan atas hasil pekerjaan kepada asisten setiap hari
- f. Bertanggung jawab kepada asisten/ asisten kepala

10. Kerani

Para kerani afdeling berkewajiban untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Kerani afdeling
 - a. Membuat atau menyusun Rencana Anggran Belanja Bulanan (RAB-B) pisik
 - b. Membuat atau menyusun rencana kerja harian (Master shif)
 - c. Meneliti buku mandor dan memindahkan hari kerja karyawan ke buku asisten
 - d. Membuat daftar kumpulan laporan harian (KLKH)
 - e. Membuat daftar upah karyawan
 - f. Membuat laporan mingguan pemborong
 - g. Membuat laporan bulanan pembibitan/ tanaman baru dan tanaman yang menghasilkan
2. Kerani urusan Keuangan
 - a. Membuat ayat jurnal pembukuan
 - b. Membuat atau menyusun buku besar (Ledger)
 - a. Membuat atau menyusun laporan keuangan bulanan (monthly report)

3. Kerani urusan financial

- a. Mengambil atau mengutip hasil kerja borongan dan hasil harian kerja kelapangan.
- b. Memeriksa atau mencek hari kerja karyawan kelapangan
- c. Membuat atau mengisi formulir hasil kerja borongan dan hasil kerja harian.
- d. Membuat daftar upah karyawan.

11. Produksi.

Tugas utama dari bagian produksi adalah memproduksi tandan buah segar menjadi minyak sawit mentah yang siap untuk dipasarkan. Disamping tugas utama tersebut bagian produksi juga melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Membuat rancangan target produksi dalam setahun
2. Membuat laporan realisasi produksi perminggu dan perbulan kepada Kepala Tata Usaha
3. Membuat laporan rutin dalam perminggu tentang hal-hal yang menjadi kendala (Kondisi mesin, tenaga kerja, bahan baku, dll) Kepala Tata Usaha

4.3 Aktifitas Perkebunan

PT. Nirmala Abdi Damai. Sei Akar Inhu-Riau merupakan perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan kelapa sawit yang dimulai dari penanama sampai menghasilkan buah.

Proses penanaman buah sawit mulai dari pembibitan penanaman, pemeliharaan, pemanenan buah, sampai pengangkutan dapat digambarkan sebagai berikut:

A. Pembibitan

Pembibitan dilaksanakan dari pemanenan kecambah hingga umur bibit sampai 8 sampai 12 bulan yang telah siap untuk ditanam.

B. Penanaman.

Penanaman kelapa sawit dilaksanakan ketika usia bibit 8-12 bulan dan tidak boleh lebih dari 20 bulan. Penanaman dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Bibit ditanam dalam lubang berukuran 60x60 cm
- b. Jarak antara tanaman 9,42x8,16 cm
- c. Penanaman dilaksanakan setelah lubang dipupuk selam 10-14 hari
- d. Bibit ditanam sampai leher akar.

C. Pemeliharaan Tanaman Belum Menghasilkan Buah (TBM)

Tujuan dilakukan pemeliharaan yang teratur sejak penanaman kelapa sawit sampai TBM umur 3 tahun adalah untuk mencapai tingkat pertumbuhan tanaman yang sehat, tega dan homogen kegiatan meliputi:

1. Penyiangan

Yaitu membersihkan piring kelapa sawit dengan ketentuan:

- a. 0-1 tahun lebarnya 0,75 meter
- b. 1-2 tahun lebarnya 1 meter
- c. 2-3 tahun lebarnya 1,5 meter
- d. 3-menghasilkan lebarnya 2 meter

2. Pemupukan

Pupuk yang diberikan adalah ZA, KCL, Sulfomag (RF, Kriserit, Borat).

Pemberian pupuk berdasarkan umur tanaman yaitu 2, 4,6,8,12,18,24,30,36 bulan. Faktor-faktor yang digunakan dalam pemberian pupuk adalah:

- a. Hasil analisis daun dan tanah
- b. Hasil pengamatan lapangan
- c. Potensi produksi
- d. Hasil percobaan pemupukan pada tanaman kelapa sawit
- e. Aspek Finansial

3. Pengendalian hama dan penyakit.

Tanaman kelapa sawit akan tumbuh dengan baik dan mampu berproduksi secara optimal, apabila tanaman tersebut dilindungi dari gangguan hama dan penyakit. Hama dan penyakit yang menyerang di pembibitan tidak selalu sama dengan yang ada ditanaman belum menghasilkan (TBM). Demikian pula hama dan penyakit pengembangan berbeda dengan yang menyerang diwilayah tradisional.

4. Pemanen

Panen merupakan kegiatan memotong tandan buah yang sudah matang kemudian mengutip tandan dan brondolan yang tercecer didalam dan diluar piringan. Selanjutnya menyusun tandan buah ditempat pengumpulan hasil (TPH). Pengalihan dari TBM keTM biasanya pada umur 3 tahun dan 60% dari jumlah tandan sudah dapat dipanen serta berat tanda rata-rata

sudah diatas 3 kg. Buah kelapa sawit tersebut matang panen apabila brondolan telah lepas dan jatuh secara alami dari tandanya.

D. Kriteria matang panen

- a. Kriteria matang panen ditentukan pada saat kandung minyak dalam daging buah maksimal dan kandung asam minyak bebas rendah.
- b. Kriteria matang panen adalah 2 brondolan /kg tandan.
- c. Alternatif lain untuk matang panen adalah:
 1. Untuk areal rata dengan kemiringan 0%-12% dan tidak ada gangguan pencuri menggunakan criteria 2 brondolan/kg tandan.
 2. Untuk areal sedang kemiringan 12%-20% dan tidak ada gangguan pencuri menggunakan criteria 1 brondolan/ kg tandan
 3. Untuk areal dengan kemiringan >20% dan tidak ada pencuri menggunakan criteria 0,5 brondolan/ kg tandan.
 4. Untuk areal rawan pencuri, sulit tenaga kerja dan mahal menggunakan criteria 2 brondolan/kg tandan.
- d. Sebagai tolak ukur penilaian adalah perolehan minyak dan inti perhektar.

E. Alat Panen

- a. Alat panen yang digunakan pada tanaman di umur lima tahun adalah chisel (dodos) dan kampak
- b. Pada tanaman diatas umur 5 tahun menggunakan.
- c. Cara pengancakan diusahakan dengan system hanca giring

Kebaikan hanca giring antara lain sebagai berikut:

1. Panen dilaksanakan lebih efisien dan efektif dan bersih.
2. Pengawasan lebih mudah dan ketat serta kualitas panen akan lebih baik
3. TBS dan brondolan lebih cepat diantar ke TPH sehingga lebih cepat diantara ke pabrik.
4. Kerja sama antar pemanen lebih baik, Buah matang dapat terpanen semua dan pemotong buah mentah cenderung tidak muncul.
5. Jika terdapat sisa hanca tidak siap dipanen. Tempatnya mengelompok dan mudah diteruskan esok harinya.
6. Kesalahan dan pelanggaran terhadap ketentuan panen segera dimonitor dan diperbaiki langsung.
7. Buah restan di TPH cenderung tidak terjadi karena tidak berserakan seperti halnya hanca tetap.²

F. Peraturan dan syarat-syarat panen

Syarat-syarat pengutipan brondolan

1. Tidak meninggalkan brondongan yang ditentukan harus dicapai.
2. basis borongan yang ditentukan harus dicapai
3. Brondolan harus bersih dari sampah dan pasir
4. Brondolan harus dimasukan kedalam goni yang diberi nomor pengutif dan disetor ketempat pengumpulan berondolan (TPH) yang telah ditentukan.
5. Wajib hadir pada hari kerja panen 209-24 hari kerja dalam sebulan.

G. Organisasi Panen

- a. Kerapatan panen dan kebutuhan tenaga pemanen harus dihitung dan dibahas oleh mandor panen dan afdeling
- b. Sebelum jam 6.30 WIB mandor panen mengatur hanca; jam 6.30 WIB pemanen harus sudah mulai berkerja.
- c. Sistem pemanen harus dengan hanca giring yaitu menggiring tenaga kerja secara efektif dan efisien.
- d. Tiap pemanen membawa 1 orang dari BHL.
- e. TBS harus segera diantrikan:
 1. 1/3 bagian yang pertama pada jam 9.00 WIB
 2. 1/3 bagian yang kedua pada jam 12.00 WIB
 3. 1/3 bagian yang ketiga pada jam 15.00 WIB
- f. Brondolan harus disetor terpisah di TBP yang ditentukan dan diterima oleh kirani penerima brondolan
- g. Mandor panen harus mengadakan sortasi panen di TPH pada jam 9.00, jam 12.00 jam 15.00 WIB
- h. Sortasi buah di pabrik dilakukan 5% dari buah yang masuk atau 1 afdeling 1 truk
- i. Jika terdapat buah mentah catatan nomor pemanen yang ada ditandan dari afdeling mana dan diberikan surat teguran dan denda tidak mendapatkan premi kerajinan.

- j. Hasil sortasi pabrik selambat-lambatnya esok hari sudah dikirim ke kantor afdeling yang bersangkutan, sehingga afdeling dapat segera mengadakan penerbitan selanjutnya

H. Pengangkutan

1. Pengangkutan buah (TBS dan brondolan) dari lapangan ke pabrik harus segera dilakukan pada hari itu juga setelah buah dipanen
2. Operasi pengangkutan hendaknya saling mendukung dengan operasi panen dan pengolahan.
3. Pada operasi panen buah diharapkan sudah tersusun pada jam 9.00 WIB sehingga pengangkutan buah sudah dapat dimulai pada jam 9.00 WIB.
4. Buah yang sudah di TPH harus diangkut ke pabrik pada hari itu juga dan tidak boleh direstan di TPH, karena asam lemak bebas (ALB) akan naik dan menghindarkan terjadinya pencurian.
5. Jika terjadi buah restan di TPH harus diusahakan mendahulukan pengangkutan buah restan dan dilarang mengangkut buah baru.
6. Pengangkutan buah harus system terpisah antara tandan brondolan, sejalan dengan system panen tandan dan kutip brondolan secara terpisah.
7. Untuk menghindari buah tercecer di jalan, semua truk harus menggunakan jaring pengaman buah.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pembahasan bab ini meliputi hasil penelitian untuk mengukur variabel dependen Produktifitas atas variabel independen yaitu Pelatihan. Hasil penelitian ini meliputi Deskripsi variable Penelitian dan analisis regresi linier.

A. Deskripsi Variabel Penelitian

Teknik pengumpulan data telah dijelaskan pada bab sebelumnya, bahwa populasi penelitian yaitu seluruh karyawan bagian produksi PT. Nirmala Abadi Damai Sei. Akar Indragiri Hulu sebanyak 28 (Dua Puluh Delapan) orang dikarenakan jumlah populasi tidak mencapai angka 100 (seratus) maka populasi dijadikan sebagai sampel dengan menggunakan metode sensus. Penyebaran kuesioner dimulai tanggal 01 Mei 2009, sampai batas waktu yang ditentukan yaitu 15 Mei 2009 jumlah kuesioner yang terkumpul kembali utuh sebanyak 28 koesioner dan layak digunakan sebagai penelitian selanjutnya.

Menurut tanggapan responden, mengenai butir pertanyaan tentang pelatihan yang telah dilakukan dapat digambarkan seperti tertera pada tabel 5.1 berikut:

Tabel 5.1: Kategori tanggapan responden mengenai butir pertanyaan tentang pelatihan.

Butir Pertanyaan	Sangat Tidak Sesuai	Tidak Sesuai	Cukup Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	Jumlah
1	0	0	2	14	12	28
2	1	6	4	8	9	28
3	0	0	4	9	15	28
4	0	0	7	8	13	28
5	0	0	12	13	3	28
6	1	6	4	7	10	28
7	0	0	4	8	16	28
8	0	0	12	9	7	28
9	0	0	1	8	19	28
10	0	7	6	6	9	28
11	0	0	3	7	18	28
12	0	0	7	8	13	28

Sumber: Hasil Penyebaran Koesioner

Dari tabel 5.1 di atas dapat diperoleh informasi tanggapan responden dari hasil kuisioner yang disebarkan, sebagai berikut:

1. Latihan dipandang sebagai penerapan terhadap kecakapan adalah berkategori sesuaidengan jumlah tanggapan responden sebanyak 14 orang (50%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rat sebesar 3,64 dengan standar deviasi sebesar 0,62 (lihat Lampiran 4)
2. Meningkatkan kemampuan teknik, teoritis, konseptual dan moral karyawan adalah berkategori sangat sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 9 orang (32%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,64 dengan standar deviasi sebesar 1.25 (lihat Lampiran 4)
3. Memahami maksud dan tujuan serta tugas pokok organisasi adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 15

- orang (54%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,61 dengan standar deviasi sebesar 0.73 (lihat Lampiran 4)
4. Peningkatan keterampilan kerja adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 13 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,79 dengan standar deviasi sebesar 0.83 (lihat Lampiran 4)
 5. Pengembangan pengetahuan secara rasional adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 13 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,68 dengan standar deviasi sebesar 0,67 (lihat Lampiran 4)
 6. Mengembangkan sikap dan kemauan kerja sama dengan teman kerja adalah berkategori sangat sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 10 orang (36%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,68 dengan standar deviasi sebesar 1,28 (lihat Lampiran 4)
 7. Meningkatkan efisiensi adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 16 orang (57%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,64 dengan standar deviasi sebesar 0,78 (lihat Lampiran 4)
 8. Pelatihan dapat mengurangi kerusakan barang adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 14 orang (50%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,82 dengan standar deviasi sebesar 0.82 (lihat Lampiran 4)

9. Pelatihan sesuai dengan antusias untuk menyelesaikan pekerjaan adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 19 orang (68%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rat sebesar 3,36 dengan standar deviasi sebesar 0.56 (lihat Lampiran 4)
10. Pelatihan mengurangi jam kerja yang tidak efektif adalah berkategori sangat sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 9 orang (32%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rat sebesar 3,61 dengan standar deviasi sebesar 1,20 (lihat Lampiran 4)
11. Meningkatkan prestasi kerja adalah berkategori Ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 18 orang (64%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,46 dengan standar deviasi sebesar 0.69 (lihat Lampiran 4)
12. Meningkatkan kerja karier yang lebih baik adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 13 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,79 dengan standar deviasi sebesar 0.83 (lihat Lampiran 4)

1) Pelatihan

Analisis faktor Pelatihan pada penelitian ini adalah koefisien skala likert dengan jawaban 5 tingkatan yaitu:

STS	: Sangat Tidak Sesuai
TS	: Tidak Sesuai
RR	: Cukup Sesuai
S	: Sesuai
SS	: Sangat Sesuai

Tabel 5.2 : Latihan dipandang sebagai penerapan terhadap peningkatan kecakapan.

No	Interval	Kategori	Jumlah (org)	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	2	7
4	3,4 – 4,1	Sesuai	14	50
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	12	43
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 2 orang atau 7 % responden menyatakan bahwa Latihan dipandang sebagai penerapan terhadap peningkatan kecakapan cukup sesuai, sebanyak 14 orang atau 50 % responden menyatakan bahwa Latihan dipandang sebagai penerapan terhadap peningkatan kecakapan sesuai, sebanyak 18 orang atau 64 % responden menyatakan bahwa Latihan dipandang sebagai penerapan terhadap peningkatan kecakapan sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin mempermudah karyawan bagian produksi menyelesaikan tugas-tugasnya.

Tabel 5.3 : Meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan

No	Interval	Kategori	Jumlah (Org)	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	6	21
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	4	14
4	3,4 – 4,1	Sesuai	8	29
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	9	32
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sangat tidak sesuai, 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan tidak sesuai, sebanyak 4 orang atau 14 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan cukup sesuai dan sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan sesuai, serta sebanyak 9 orang atau 32 % responden menyatakan sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh banyaknya karyawan PT. Nirmala Abadi Damai ini yang sangat menginginkan bahwa peningkatan pengembangan guna meningkatkan kemampuan-kemampuan yang harus dimiliki karyawan untuk kelangsungan perusahaan.

Tabel 5.4 : Dapat memahami maksud, tujuan serta tugas pokok organisasi.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	4	14
4	3,4 – 4,1	Sesuai	9	32
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	15	54
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 4 orang atau 14 % responden menyatakan bahwa pelatihan dapat memahami maksud tujuan serta tugas pokok organisasi, dan sebanyak 9 orang atau 32 % responden menyatakan cukup sesuai bahwa pelatihan dapat memahami maksud, tujuan serta tugas pokok organisasi, serta

dan sebanyak 15 orang atau 54 % responden menyatakan sangat sesuai bahwa pelatihan dapat memahami maksud, tujuan serta tugas pokok organisasi.

Hal ini disebabkan oleh pelatihan dan pengembangan yang diberikan kepada karyawan dapat memberikan pemahaman kepada karyawan tujuan dari pokok organisasi.

Tabel 5.5: Peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	7	25
4	3,4 – 4,1	Sesuai	8	29
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	13	46
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial cukup sesuai, sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa Peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial sesuai dan sebanyak 13 orang atau 46 % responden menyatakan bahwa peningkatan ketrampilan kerja baik teknis maupun manajerial sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh tingkat kepedulian karyawan atas peningkatan keterampilan kerja lebih diinginkan seiring dengan keinginan karyawan dalam mengikuti pelatihan dan pengembangan.

Berikut itu dapat pula kita lihat bagaimana apakah dengan adanya pelatihan, para karyawan bagian produksi pada PT. Nirmala Abdi Damai dapat mengembangkan pengetahuan secara rasional. Lebih jelas dapat dilihat sebagai mana pada tabel 5.7 berikut:

Tabel 5.6 : Mengembangkan pengetahuan secara rasional

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	12	43
4	3,4 – 4,1	Sesuai	13	46
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	3	11
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 12 orang atau 43 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan pengetahuan secara rasional cukup sesuai, sebanyak 13 orang atau 46 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan pengetahuan secara rasional sesuai dan sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan pengetahuan secara rasional sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh sesacar tidak langsung pelatihan yang diberikan untuk karyawan akan mengembangkan pengetahuan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan rasional

Tabel 5.7 : Mengembangkan sikap kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	6	21
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	4	14
4	3,4 – 4,1	Sesuai	7	25
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	10	36
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan sikap kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai sangat tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan sikap kemauan kerja sama

dengan teman-teman pegawai tidak sesuai sebanyak 4 orang atau 14 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan sikap kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai cukup sesuai, sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan sikap kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai sesuai dan sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa Mengembangkan sikap kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh dorongan yang dihasilkan dari dari pelatihan mampu mempengaruhi kemauan kerja sama dengan teman-teman pegawai sehingga bisa menimbulkan hasil yang diinginkan.

Tabel 5.8 : Dapat meningkatkan efiesiensi

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	4	14
4	3,4 – 4,1	Sesuai	8	29
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	16	57
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa dapat meningkatkan efiesiensi cukup sesuai, sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa dapat meningkatkan efiesiensi sesuai sebanyak 16 orang atau 57 % responden menyatakan bahwa dapat meningkatkan efiesiensi sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin meningkatkan efiesiensi tenaga, waktu, bahan baku, dan mengurangi ausnya mesin-mesin.

Tabel 5.9 : Pelatihan dapat megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	25
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	7	21
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	6	32
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	9	
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya cukup sesuai sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai sebanyak 9 orang atau 32 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin megurangi kerusakan barang, produksi dan mesin-mesin karena karyawan semakin ahli dan trampil dalam melaksanakan pekerjaannya.

Tabel 5.10: Pelatihan sesuai dengan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	-	-
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	1	4
4	3,4 – 4,1	Sesuai	8	29
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	19	68
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa pelatihan dengan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya cukup sesuai, sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa pelatihan sesuai dengan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai, dan sebanyak 19 orang atau 68 % responden menyatakan bahwa pelatihan sesuai dengan antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin meningkatkan moral kerja saya akan lebih baik karena keahliannya dan keterampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga mereka antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya.

Tabel 5.11: Pelatihan dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	7	25
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	6	21
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	9	32
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif cukup sesuai sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif sesuai sebanyak 9 orang atau 32 % responden menyatakan bahwa Pelatihan dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin pelatihan selama ini dapat mengurangi jam kerja yang tidak efektif

Tabel 5.12 : Meningkatkan prestasi kerja.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	7	25
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4.1	Sesuai	6	21
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	9	32
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 2 orang atau 7 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan prestasi kerja cukup sesuai, sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan prestasi kerja sesuai sebanyak 18 orang atau 64 % responden menyatakan bahwa Meningkatkan prestasi kerja sangat sesuai. Hal ini disebabkan semakin tinggi Meningkatkan prestasi kerja semakin besar.

Tabel 5.13 : Meningkatkan karier kerjanya lebih baik.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	-	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	7	25
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	6	21
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	9	32
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa meningkatkan karier kerjanya lebih baik ragu-ragu, 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa meningkatkan karier kerjanya lebih baik sesuai, 13 orang atau 46 % responden menyatakan bahwa meningkatkan karier kerjanya lebih baik sangat sesuai.

Hal ini disebabkan semakin tinggi latihan yang berikan kepada karyawan akan semakin meningkatkan kesempatan karyawan untuk meningkatkan karier karyawan semakin besar, karena keahlian, keterampilan dan prestasi kerjanya lebih baik.

2) Produktifitas

Tabel 5.14 : Kategori Tanggapan Responden mengenai butir pertanyaan tentang Produktifitas.

Butir Pertanyaan	Sangat Tidak Sesuai	Tidak Sesuai	Cukup Sesuai	Sesuai	Sangat Sesuai	Jumlah
1	0	1	10	13	4	28
2	1	6	6	12	3	28
3	1	3	11	10	3	28
4	1	2	8	11	6	28
5	1	5	6	12	4	28
6	1	7	6	11	3	28
7	1	3	12	11	1	28
8	1	2	8	12	5	28
Jumlah Nilai	7	32	66	92	29	

Sumber: Hasil Penyebaran Koesioner

Bersadarkan tabel diatas dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Mengurangi jam kerja yang tidak efektif adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 13 orang (46%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rat sebesar 3,71 dengan standar deviasi sebesar 0.76 (lihat Lampiran 4)
2. Menggunakan sumber daya yang lebih sedikit dan diperoleh hasil produksi yang lebih banyak adalah berkategori sangat sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 12 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,36 dengan standar deviasi sebesar 1,06 (lihat Lampiran 4)
3. Menggunakan sumber daya yang sama diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 11 orang (39%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,68 dengan standar deviasi sebesar 0.95 (lihat Lampiran 4)
4. Menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 11 orang (39%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,68 dengan standar deviasi sebesar 1,02 (lihat Lampiran 4)
5. Volume produksi tetap dengan menggunakan waktu jam kerja lebih lama adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak

- 12 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,46 dengan standar deviasi sebesar 1.07 (lihat Lampiran 4)
6. Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja tetap sama adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 11 orang (39%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,29 dengan standar deviasi sebesar 1.08 (lihat Lampiran 4)
 7. Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang adalah berkategori ragu-ragu dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 12 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,29 dengan standar deviasi sebesar 0.85 (lihat Lampiran 4)
 8. Peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien adalah berkategori sesuai dengan jumlah tanggapan responden sebanyak 12 orang (43%) bila kita perhatikan seluruh tanggapan responden nilai rata-rata sebesar 3,64 dengan standar deviasi sebesar 0.98 (lihat Lampiran 4)

Selanjutnya dapat pula kita lihat bagaimana hasil pembahasan penelitian per butir pertanyaan dari kuisioner yang disebarkan kepada responden. Mengenai factor produktifitas karyawan.

Tabel 5.15: Mengurangi jam kerja yang tidak efektif

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	0	-
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	1	4
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	10	36
4	3,4 – 4,1	Sesuai	13	46
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	4	14
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa mengurangi jam kerja yang tidak efektif tidak sesuai, sebanyak 10 orang atau 36 % responden menyatakan bahwa mengurangi jam kerja yang tidak efektif cukup sesuai, sebanyak 13 orang atau 46 % responden menyatakan bahwa mengurangi jam kerja yang tidak efektif sesuai, sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa mengurangi jam kerja yang tidak efektif sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh potensi tertinggi dalam meningkatkan produktifitas adalah dengan cara mengurangi jam kerja yang tidak efektif sebab dari itu harus dilakukan peningkatan produktifitas lewat pelatihan.

Tabel 5.16 : Menggunakan sumber daya yang lebih sedikit dan diperoleh hasil produksi yang lebih banyak.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	6	21
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	12	43
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	3	11
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak sangat tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak tidak sesuai sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak cukup sesuai, sebanyak 12

orang atau 43 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak sesuai, sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh pelatihan yang diberikan oleh karyawan mampu menggunakan sumber daya yang lebih sedikit, diperoleh hasil produksi yang lebih banyak.

Tabel 5.17 : Menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	3	11
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	11	39
4	3,4 – 4,1	Sesuai	10	36
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	3	3
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik sangat tidak sesuai, sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik tidak sesuai, sebanyak 11 orang atau 39 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik cukup sesuai, sebanyak 10 orang atau 36 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik sesuai, sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa

menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi dengan jumlah yang lebih baik sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh pelatihan yang diberikan oleh karyawan mampu menggunakan sumber daya yang sama, diperoleh hasil produksi yang lebih baik.

Kemudian berikut ini dapat kita lihat bagai mana tanggapan para responden mengenai apakah menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak. Lebih jelas dapat dilihat pada tabel 5.20 berikut:

Tabel 5.18 : Menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	2	7
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	8	29
4	3,4 – 4,1	Sesuai	11	39
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	6	21
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak sangat tidak sesuai, sebanyak 2 orang atau 7 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak tidak sesuai, sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak cukup sesuai, sebanyak 11 orang atau 39 % responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak sesuai dan sebanyak 6 orang atau 21 %

responden menyatakan bahwa menggunakan sumber daya yang lebih banyak, hasil yang diperoleh lebih banyak sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh tidak selalu penggunaan sumber daya yang lebih banyak akan memperoleh produktifitas yang lebih banyak pula namun jika penempatan sumber daya yang tepat akan menghasilkan sesuatu sesuai kualitas.

Tabel 5.19 : Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	5	18
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	12	43
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	4	14
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama sangat tidak sesuai, sebanyak 5 orang atau 18 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21% responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama cukup sesuai, sebanyak 12 orang atau 43 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama sesuai, sebanyak 4 orang atau 14 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan waktu jam kerja lebih lama sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh dengan pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan mengurangi jumlah waktu yang digunakan dengan menghasilkan jumlah volume produksi yang diinginkan.

Tabel 5.20 : Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama.

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	7	25
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	6	21
4	3,4 – 4,1	Sesuai	11	39
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	1	4
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama sangat tidak sesuai, sebanyak 7 orang atau 25 % responden menyatakan bahwa Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama tidak sesuai, sebanyak 6 orang atau 21 % responden menyatakan bahwa Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama cukup sesuia, sebanyak 11 orang atau 39 % responden menyatakan bahwa Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama sesuai, sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Volume produksi bertambah dengan penggunaan jumlah waktu kerja adalah tetap sama sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh dengan pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan mengurangi jumlah waktu yang digunakan dengan menghasilkan jumlah

volume produksi yang diinginkan dengan kata lain jumlah volume produksi akan bertambah dan penggunaan jumlah waktu tetap sama.

Tabel 5.21: Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	3	11
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	11	39
4	3,4 – 4,1	Sesuai	12	43
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	1	4
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil sangat tidak sesuai, sebanyak 3 orang atau 11 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil tidak sesuai, sebanyak 11 orang atau 39 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil cukup sesuia, sebanyak 12 orang atau 43 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil sesuai, sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa Volume produksi tetap dengan penggunaan jumlah waktu kerja berkurang atau lebih kecil sangat setuju.

Hal ini disebabkan oleh dengan pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan mengurangi jumlah waktu yang digunakan dengan menghasilkan jumlah volume produksi yang diinginkan dengan kata lain jumlah volume produksi akan

bertambah dan penggunaan jumlah waktu tetap sama bahkan bisa mengurangi jumlah waktu.

Tabel 5.22 : Peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien

No	Interval	Kategori	Jumlah	Persentase (%)
1	1,0 – 1,7	Sangat Tidak Sesuai	1	4
2	1,8 – 2,5	Tidak Sesuai	2	7
3	2,6 – 3,3	Cukup Sesuai	8	29
4	3,4 – 4,1	Sesuai	12	43
5	4,2 – 5,0	Sangat Sesuai	5	18
Jumlah			28	100

Sumber Data: Data Olahan dari Hasil Penelitian

Dari Tabel diatas dapat dilihat bahwa sebanyak 1 orang atau 4 % responden menyatakan bahwa peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien sangat tidak sesuai, sebanyak 2 orang atau 7 % responden menyatakan bahwa peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien tidak sesuai, sebanyak 8 orang atau 29 % responden menyatakan bahwa peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien cukup sesuai, sebanyak 12 orang atau 43 % responden menyatakan bahwa peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien sesuai, sebanyak 5 orang atau 18 % responden menyatakan bahwa peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien sangat sesuai.

Hal ini disebabkan oleh pelatihan yang diberikan kepada karyawan akan Peningkatan produktivitas dapat berarti peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien.

3) Uji Kualitas Data

3.1 Reliabilitas (Uji *Cronbach Alpha/ One Shot*)

Uji Reliabilitas dilakukan dengan Uji *cronbach alpha* menggunakan SPSS. Suatu konstruk atau variable dikatakan reliabel jika memberikan nilai *Cronbach alpha* > 0, 60 (Nunnally, 1967). Hasil Uji Reliabilitas dip-sajikan sebagai berikut:

Tabel 5.25
Rekapitulasi Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach`S Alpha Based On Standardized	Kriteria	Keterangan
Pelatihan	0.714	0,60	Reliabel
Produktifitas	0.7303	0,60	Reliabel

Sumber: Data Olahan

Pada tabel 5.25 terlihat bahwa variabel pelatihan mempunyai nilai Cronbach`s Alpha sebesar 0,714 variabel produktifitas mempunyai nilai Cronbach`s Alpha sebesar 0.725. Berdasarkan kriteria Nunnally (1967) dalam Ghozali, 2005:42), semua pertanyaan tentang variabel pelatihan dan produktifitas dikatakan reliabilitas dan layak digunakan sebagai data penelitian karena nilai *cronbach`s alpha* variabel *Responsibility* diatas 60%.

3.2 Validitas (*Korelasi Bivariate*)

Dalam pengujian yang dilakukan oleh peneliti untuk menghasilkan kualitas data, layak atau tidaknya suatu data dapat yang diangkat maka peneliti mengaitkan data, faktor dengan metode Validitas yaitu melakukan korelasi antar skor butir pertanyaan dengan total skor konstruk atau variabel, masing-masing butir pertanyaan dapat dilihat kevalidan dari *corrected item-Total Correlation*. Koesioner dapat dikatakan valid jika *corrected item-Total Correlation* memiliki nilai kritis >dari 0,3 atau 30 %. Dengan demikian maka item yang memiliki

korelasi $> 30\%$ dikategorikan Valid, sedangkan item yang memiliki korelasi $< 30\%$ dikategorikan tidak valid dan akan disisihkan dari analisis selanjutnya:

3.2.1 Variabel Pelatihan (X)

Tabel 5.26
Rekapitulasi Uji Validitas
Variabel Pelatihan

Butir Pertanyaan	Corrected Item-total Correlation	Kriteria	Keterangan
1	0.516	0,30	Valid
2	0.321	0,30	Valid
3	0.801	0,30	Valid
4	0.330	0,30	Valid
5	0.320	0,30	Valid
6	0.418	0,30	Valid
7	0.515	0,30	Valid
8	0.710	0,30	Valid
9	0.728	0,30	Valid
10	0.900	0,30	Valid
11	0.323	0,30	Valid
12	0.714	0,30	Valid

Sumber: data olahan

Dari tabel 5.26 diatas terlihat bahwa masing-masing butir pertanyaan variabel *pelatihan* di atas kriteria 0,30, maka dapat disimpulkan bahwa secara statistik masing-masing indikator pertanyaan untuk variabel *pelatihan* adalah valid dan layak untuk digunakan sebagai data penelitian.

3.2.2 Variabel Produktifitas (Y)

Tabel 5.27
Rekapitulasi Uji Validitas
Variabel Produktifitas

Butir Pertanyaan	Corrected Item-total Correlation	Kriteria	Keterangan
1	0.310	0,30	Valid
2	0.311	0,30	Valid
3	0.414	0,30	Valid
4	0.611	0,30	Valid
5	0.300	0,30	Valid
6	0.612	0,30	Valid
7	0.421	0,30	Valid
8	0.382	0,30	Valid

Sumber: data olahan

Dari tabel 5.27 diatas terlihat bahwa masing-masing butir pertanyaan variabel *produktifitas* di atas kriteria 0,30, maka dapat disimpulkan bahwa secara statistik masing-masing indikator pertanyaan untuk variabel *produktifitas* valid dan layak untuk digunakan sebagai data penelitian.

Dikarenakan Uji Kualitas data memiliki nilai Normal, Reliabel, dan valid maka seluruh data layak digunakan sebagai data penelitian dan diteruskan keuji selanjutnya.

4. Normalitas (Uji *Kolmogorov-Smirnov*)

Uji Normalitas adalah langkah awal yang harus dilakukan untuk setiap analisis Multivariate khususnya jika tujuannya adalah inferensi (Ghozali,2005). Jika terdapat Normalitas, maka residual akan terdistribusi secara normal. Pada penelitian ini untuk menguji normalitas data menggunakan uji *Kolmogorov-Smirnov*, Kriteria yang digunakan adalah jika masing-masing variable menghasilkan nilai K-S-Z dengan $P > 0,05$, maka dapat disimpulkan bahwa masing-masing data pada variabel yang diteliti terdistribusi secara normal (Ghozali, 2005:30) . Hasil uji Normalitas disajikan sebagai berikut:

Tabel 5.28
Rekapitulasi hasil uji normalitas
Variabel penelitian

Variabel	Nilai K-S	Sig. (2-Tailed)	Kriteria	Kesimpulan
Pelatihan	1.224	0.100	0,05	Normal
Produktifitas	1.120	0.162	0,05	Normal

Sumber; Data Olahan

Tampilan 5.28 menunjukkan nilai K-S untuk Variabel pelatihan, adalah sebesar 1.224 dengan probabilitas signifikansi sebesar 0,100. Nilai K-S untuk Variabel produktifitas, adalah sebesar 1.120 dengan probabilitas signifikansi

sebesar 0.162. Apabila nilai signifikansi masing-masing variabel dibandingkan dengan $\alpha = 0,05$, maka nilai signifikansi K-S tersebut lebih tinggi dari $\alpha = 0,05$. Oleh karena itu dapat diambil kesimpulan bahwa Variabel pelatihan terhadap produktifitas secara statistik telah terdistribusi secara normal dan layak digunakan sebagai data penelitian.

B. Analisis Regresi Linier

Pengujian variabel independen secara parsial dilakukan untuk mengetahui pengaruh dari variable pelatihan terhadap produktifitas CPO. Pengujian ini bertujuan untuk menjawab hipotesis yang diajukan. Hipotesis H_0 dan H_a dirumuskan sebagai berikut :

$H_0 = 0$ Diduga tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara pelatihan karyawan pada bagian produksi terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar Indragiri hulu.

$H_a \neq 0$ Diduga terdapat pengaruh yang signifikan antara pelatihan karyawan pada bagian produksi terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar Indragiri hulu.

Dengan tingkat keyakinan 95% dan dengan pengujian dua arah (*two tail test*), tingkat signifikansi ditetapkan sebesar 5% ($p \text{ value} < 0,05$), dengan *degree of freedom* (df) = $n - k$. jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_i ditolak. Namun jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak dan H_i diterima, hal ini menunjukkan bahwa variable dependen.

TABEL 5.29
Coefficients(a)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	32.354	8.542		3.788	.001
	PELATIHAN	.047	.256	.035	1.185	.000

a. Dependent Variable: PRODUKTIFITAS

Berdasarkan tabel 5.29 diatas maka dapat diketahui bahwa persamaan regresi linear sederhana dalam analisis ini adalah :

$$Y = a + b_1 + e$$

$$= 32.354 + 0.47 X + e$$

Arti persamaan regresi linear tersebut adalah :

Nilai $b = 0.047$ menunjukkan bahwa apabila pelatihan naik 1 % maka produktifitas karyawan naik sebesar 4,7 % .

Berdasarkan hasil analisis data pada tabel IV.5 tersebut, diketahui bahwa nilai statistik adalah ($P < 0.05$, $t = 1.185$). Hal ini menunjukkan pelatihan karyawan pada bagian produksi berpengaruh signifikan terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar Indragiri Hulu

Untuk variabel Pengetahuan diketahui nilai signifikannya adalah 0.000 (kecil dari $\alpha=5\%$). Hasil ini mendukung hipotesis (H_a) yang diajukan, karena hasil pengujian ini menunjukkan bahwa pelatihan karyawan pada bagian produksi berpengaruh signifikan terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar Indragiri Hulu.

C. Pembahasan Penelitian.

Menurut Dessler (1997:10), pentingnya peningkatan produktivitas dalam kaitannya perkembangan perusahaan adalah:

- (a) Peningkatan produktivitas dapat berarti peningkatan hasil yang dicapai dengan penggunaan sumberdaya secara efektif dan efisien.
- (b) Peningkatan Produktivitas akan memberikan sumbangan besar dalam Perkembangan perusahaan yang lebih kuat.
- (c) Aspek peningkatan produktivitas dapat berupa penurunan biaya produksi dan peningkatan kemampuan bersaing karena hasil jumlah produksi bertambah dan harga ditekan lebih rendah, apabila hal tersebut dibarengi dengan pembinaan pasar maka keuntungan akan meningkat, bertambah besarnya keuntungan antara lain dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan tingkat upah dan perluasan usaha.
- (d) Peningkatan produktivitas dapat mempengaruhi kenaikan taraf hidup dan Jika upah meningkat maka dapat untuk membiayai kebutuhan hidup akan lebih baik.

Menurut Gasperzs, (1998, 14): Faktor - faktor yang mempengaruhi produktivitas itu adalah Kemampuan, Sikap, Situasi dan keadaan lingkungan, Motivasi, Upah, Tingkat pendidikan, Perjanjian kerja serta Penerapan teknologi.

Rusli, (1991:15) Mendefenisikan Produktivitas adalah konsep yang universal, dimaksudkan untuk menyediakan semakin banyak barang dan jasa untuk kebutuhan semakin banyak orang dengan menggunakan sumber daya yang sesedikit mungkin. Produktivitas didasarkan pada pendekatan multi disiplin yang secara efektif merumuskan tujuan, rencana, pengembangan, dan pelaksanaan cara-cara produktif, dengan menggunakan sumber-sumber daya secara efisien namun tetap mempertahankan kualitas.

Berdasarkan hasil tersebut sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mifta Toha (2001:21) menjelaskan lebih rinci tentang tujuan dari pelatihan dan pengembangan, disini beliau mengaitkan tujuan produktifitas dengan berbagai aktifitas suatu perusahaan seperti: Produktivitas kerja yaitu dengan pelatihan dan pengembangan, produktivitas kerja karyawan akan meningkatkan, kualitas dan

kuantitas produksi semakin baik, karena technical skill, human skill dan managerial skill karyawannya semakin baik.

Pada penelitian ini sesuai dengan teori yang telah dikemukakan oleh Dessler (1997:10), Rusli (1991:15), Gasperzs (1998:14) dan Mifta Toha (2001:21) yang membuktikan adanya pengaruh yang signifikan.

Dengan demikian semakin besar pelatihan dan diberikan kepada karyawan bagian produksi akan semakin mempengaruhi produktifitas kerja karyawan jika produktifitas kerja semakin besar secara tidak langsung akan mempengaruhi produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini secara umum bertujuan untuk menguji Apakah terdapat pengaruh yang signifikan pelatihan terhadap produktifitas karyawan bagian produksi pada PT. Nirmala Abdi Damai (NAD) Sei Akar Indragiri hulu. Sampel yang digunakan adalah seluruh karyawan bagian produksi PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Inhu-Riau sebanyak 28 (Dua puluh delapan) orang dan teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah dengan cara sensus disebabkan populasi yang sedikit

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab V penulis menyimpulkan bahwa pelatihan karyawan pada bagian produksi berpengaruh signifikan terhadap produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abdi Damai Sei akar Indragiri hulu.

Hal ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mifta Toha (2001:21) menjelaskan lebih rinci tentang tujuan dari pelatihan dan pengembangan, disini beliau mengaitkan tujuan produktifitas dengan berbagai aktifitas suatu perusahaan seperti: Produktivitas kerja yaitu dengan pelatihan dan pengembangan, produktivitas kerja karyawan akan meningkatkan, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena technical skill, human skill dan managerial skill karyawannya semakin baik.

Semakin besar pelatihan dan diberikan kepada karyawan bagian produksi akan semakin mempengaruhi produktifitas kerja karyawan jika produktifitas kerja semakin besar secara tidak langsung akan mempengaruhi produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu.

Dari hasil peneltian ini dapat disimpulkan bahwa pelatihan yang diberikan oleh perusahaan untuk karyawan bagian produksi pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu telah berangsur baik hal ini sesuai dengan data yang diberikan oleh pihak karyawan yaitu Data Karyawan Bagian Produksi yang Mengikuti Pelatihan PT. Nirmala Abdi Damai Sei Akar Kabupaten Indragiri Hulu tahun 2002 – 2008 yaitu tahun 2008 jumlah karyawan 28 orang karyawan yang telah mengikuti pelatihan basic training 28 orang, ATP I 28 orang, ATP II 28 orang, dan ATP III 28 orang.

5.2 Saran

Atas dasar kesimpulan di atas maka dapat dikemukakan saran-saran sebagai berikut:

- a. Untuk PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu penulis menyarankan agar pihak perusahaan selalu memberikan pelatihan kepada karyawan bagian produksi guna meningkatkan produktifitas CPO pada PT. Nirmala Abadi Damai Sei Akar Indragiri Hulu hal ini bisa meningkatkan kualitas kerja karyawan secara efektif
- b. Untuk penulis sebagai suatu sarana untuk meningkatkan pengetahuan penulis terutama tentang program latihan dan pengembangan terhadap karyawan.
- c. Untuk para intelektual bisa dijadikan referensi untuk meningkatkan pengetahuan guna penulisan karya ilmiah selanjutnya.

**HASIL PENYEBARAN KOESINER KEPADA KARYAWAN BAGIAN PRODUKSI
PT. NIRMALA ABADI DAMAI**

NAMA RESPONDEN	X1 (PELATIHAN)												JUMLAH	RATA-RATA
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12		
1	4	2	5	5	5	4	3	4	3	5	3	3	46	3.33
2	5	1	4	3	3	4	3	4	3	5	3	3	41	3.42
3	4	2	4	3	4	2	3	5	3	3	3	3	39	3.25
4	4	5	4	3	4	4	4	5	3	2	3	5	46	3.83
5	4	5	3	4	4	3	4	4	3	2	3	4	43	3.58
6	4	4	3	4	3	4	3	5	3	2	4	4	43	3.58
7	5	4	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	42	3.50
8	3	4	3	4	4	5	3	3	5	4	3	4	45	3.75
9	4	2	3	5	4	5	3	3	3	4	3	4	43	3.58
10	4	4	4	5	3	5	3	3	4	2	3	5	49	3.75
11	4	3	4	4	3	5	3	3	4	4	4	5	46	3.83
12	3	4	3	5	3	3	3	3	4	3	4	4	42	3.50
13	3	4	3	3	3	2	3	5	3	4	3	5	41	3.42
14	4	5	3	3	3	2	3	4	3	4	3	3	40	3.33
15	4	5	3	3	3	2	4	4	4	5	3	3	43	3.58
16	3	5	3	3	3	3	4	3	4	5	3	3	42	3.50
17	3	5	3	3	3	3	4	3	3	5	3	3	41	3.42
18	3	5	3	3	3	4	5	3	3	5	3	3	43	3.42
19	3	3	3	5	4	5	5	5	3	3	3	3	45	3.67
20	3	2	3	4	4	5	5	5	3	2	3	5	44	3.67
21	3	2	4	4	4	5	3	4	3	2	3	4	41	3.42
22	3	2	4	3	4	2	5	5	3	2	4	4	41	3.50
23	3	3	4	3	5	1	4	3	3	3	4	3	39	3.25
24	3	3	5	3	4	2	4	3	3	3	4	3	40	3.42
25	4	5	5	5	4	5	4	3	3	4	5	3	50	4.17
26	4	5	5	5	4	5	3	4	4	5	5	5	54	4.50
27	4	5	3	4	4	4	3	4	4	5	5	5	50	4.17
28	4	4	4	3	5	5	5	4	4	5	3	4	50	4.17
Jumlah	102	102	101	106	103	103	102	107	94	101	97	106	224	102.00
Rata-rata	3.64	3.64	3.61	3.79	3.68	3.68	3.64	3.82	3.36	3.61	3.46	3.79	43.74	3.64

Y (PRODUKTIFITAS)									
Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	JUMLAH	RATA-RATA
3	2	3	3	3	4	4	5	27	3.38
4	3	3	3	3	2	4	5	27	3.38
3	3	3	3	4	3	3	4	26	3.25
5	4	3	4	4	2	3	3	28	3.50
2	3	4	4	4	3	3	3	26	3.25
3	4	4	5	4	3	3	3	29	3.63
3	4	2	3	2	4	3	4	25	3.13
3	4	2	4	2	3	4	4	26	3.25
3	2	3	3	3	4	4	5	27	3.38
3	2	1	4	1	4	2	3	20	2.50
4	2	3	4	3	4	2	4	26	3.25
4	4	4	4	3	2	3	3	27	3.38
4	4	5	4	4	2	1	4	28	3.50
4	2	3	2	4	2	3	4	24	3.00
4	2	4	2	4	4	4	4	28	3.50
5	3	3	3	2	4	5	4	29	3.63
3	1	4	1	2	2	3	2	18	2.25
4	3	4	3	2	2	4	2	24	3.00
3	4	2	3	4	3	3	3	25	3.13
4	4	4	4	5	1	4	1	27	3.38
4	4	4	5	4	3	4	3	31	3.88
3	5	3	4	4	4	2	3	28	3.50
4	5	3	4	4	4	4	4	32	4.00
5	5	3	4	4	4	4	5	34	4.25
4	4	4	5	5	5	3	4	34	4.25
4	3	4	5	3	5	3	4	31	3.88
4	4	5	5	5	5	3	4	35	4.38
5	4	5	5	5	4	4	5	37	4.63
104	94	95	103	97	92	92	102	779	97.38
3.71	3.36	3.39	3.68	3.46	3.29	3.29	3.64	27.82	3.48

DAFTAR PUSTAKA

Al- Quran Surat At-Taubah Ayat 105

Al- Hadist Riwayat Buhari dan Muslim

Ahyari, Agus. 1999, *Manajemen Kontemporer*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

A.Hasymi, Ali. 1999, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Alfabeta, Bandung.

Alma, Buchari. 1997, *Pengantar Bisnis*, Alfabeta, Bandung.

Arief, Sritua. 2003. *Metode Penelitian Ekonomi*. Universitas Indonesia Press. Jakarta.

Atmadiwiryana, Soebagio, 1998, *Manajemen Training*, Balai Pustaka Jakarta.

Gibson, dkk, 1998, *Organisasi, Perilaku, Struktur, Proses*, Erlangga Yogyakarta.

Gomes, Faustino, Cardoso. 1997. *Manajemen Sumber daya Manusia*, Andi Offset Yogyakarta.

Gaspersz Vincent, 1988, *Manajemen Produktivitas Total*, Gramedia pustaka Utama, Jakarta

Hasibuan, S.P, Melayu, H, 2001, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, Bumi Askara, Jakarta

Kenna, Mc, Eguene & Beech Nic, 2005, *The Essence of management Sumber daya Manusia*, Andi, Yogyakarta.

Harahap. Syafri, Sofiyan, 1996, *Manajemen Kontemporer*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Martoyo, Susilo, Klonel Kal (Purn), SE, 2000, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, BPFE, Yogyakarta.

Nawawi, Hadari. H, 2005, *manajemen Strategi Organisasi Non Profit dibidang Pemerintahan dengan Ilustrasi dibidang Pendidikan*, Gajamada University Press, Jakarta.

Natoadmdjo, Soekoidjo. 1998, *Pengembangan Sumberdaya Manusi*, Rineka Cipta. Jakarta

- Sumarni, & Soepihanto, Jhon, MIM, 2000, *pengantar bisnis*, liberty. Yokyaka
- Swastha, Basu, 2002, *Pengantar Bisnis Moderen edisi ke 3*, Liberty, Yokyakarta.
- Siagian, P Sondang, 2002, *Manajemen sumber daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Schuler, S, Randal dan Jackson Susan, 1996, *Manajemen sumber daya Manusia Abad 21*, Erlangga, Yokyakarta.
- Simanjuntak, Payaman. 1998, *Struktur Perinsip Organisasi Perusahaan*. Erlangga Yokyakarta
- Stoner James & Alfonsus Sirait. 2001. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi keenam, Terjemahan*. Erlangga, Yokyakarta.
- Syarif Rusli, 1991, *Seri Manajemen dan Produktivitas : Produktivitas*, Edisi Revisi.
- Thoha, Miftah, 2001, *Perilaku Organisasi Konsep Dasar dan Aplikasi*, PT. Rajs Grafindo Persada, Jakarta.
- Tullus, Agus Moh, 1995, *Manajemen Sumber Daya Manusia Buku Panduan Mahasiwa*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta.
- Umar, Husein. 1995, *metode Penelitian Untuk skripsi dan tesis*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta.